GUIDE DE COMMUNICATION
DE L'INFORMATION FINANCIÈRE
À L'INTENTION DES MUNICIPALITÉS
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Janvier 1988

LOI SUR LE CONTROL DES MUNICIPLITES

GUIDE SERVANT A LA PRESENTATION DES RAPPORTS FINANCIERS

DES MUNICIPALITES

Le Commissaire aux affaires municipales prescrit, par le présent document, conformément à l'article 8 de la Loi sur le contrôle des municipalités, chapitre C-20 des lois révisées du Nouveau-Brunswick 1973, un guide servant à la présentation des rapports financiers des municipalités. Ce guide, qui entrera en vigueur le 1er janvier 1988, s'adressera aux cités, villes et villages de la province.

Fait à Fredericton (Nouveau-Brunswick), le 3 avril 1987.

Pierre C. Marquis
Commissaire aux affaires municipales

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier les pseronnes suivantes qui ont collaboré à la création de ce guide.

Comité directeur

Pierre C. Marquis, président
Sous-ministre
Affaires municipales et de
l'Environnement

William Campbell, maire
Ville de Sackville

Edis Flewelling, conseiller
Cité de Saint John

Gerald B. Hawkins, directeur
Affaires municipales et de
l'Environnement

James MacDonald, C.A.
Thorne, Ernst & Whinney (Fredericton)

James F. Watt, maire
Village de Gondola Point

Groupe de travail

Jean-Charles Doucet, président
Agent au service des finances
Affaires municipales et de
l'Environnement

R. J. Cooling, directeur des
finances
Ville de Riverview

H. Thomas Eno, trésorier
Cité de Moncton

Robert Jardine, trésorier-directeur
Ville de Chatham

Kenneth Johnson, greffier
Village de Saint-Louis-de-Kent

Darrell Wilson, contrôleur
Cité de Saint John

Ce guide a été préparé par le groupe de travail, sous la présidence de Jean-Charles Doucet. Le comité directeur en a par ailleurs assuré l'orientation. G.D. Trites et James MacDonald, du cabinet d'experts-comptables Thorne, Ernst & Whinney d'Halifax et de Fredericton, en ont fait la révision. Shelley Nason, de la Direction des administrations locales du ministère des Affaires municipales et de l'Environnement, s'est occupée des travaux de dactylographie et du secrétariat.

Pierre C. Marquis
Sous-ministre

André Lanteigne
Sous-ministre adjoint

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1000	
PRINCIPES GÉNÉRAUX DE COMPTABILITÉ	2000	
Comptabilité par fonds		2010
Fonds gouvernementaux		2020
Méthode de comptabilité		2030
Budgets et contrôle budgétaire		2040
Classification des comptes		2050
Système d'information comptable		2060
Importance relative		2070
Normes de présentation de l'information		2080
États financiers annuels		2090
Clôture de l'exercice municipal		2100
Modification des méthodes comptables		2110
États comparatifs		2120
PRINCIPES SPÉCIFIQUES DE COMPTABILITÉ	3000	
Caisse		3010
Placements		3020
Sommes à recevoir		3030
Transferts entre les fonds		3040
Stocks		3050
Frais payés d'avance		3060
Créances à long terme		3070
Immobilisations corporelles		3080
Ententes de location-acquisition		3090
Amortissement		3100
Emprunts à moins d'un an - Fonctionnement		3110
Sommes à payer		3120
Produits comptabilisés d'avance		3130
Emprunts temporaires - Projets d'immobilisations		3140

TABLE DES MATIÈRES

	Passif à long terme	3150
	Avoir propre en immobilisations	3160
	Fonds de réserve	3170
	Excédents (déficits)	3180
	Éventualités	3190
	Événements postérieurs à la clôture	3200
	Information sur les recettes et les dépenses	3210
	Subventions	3220
	Frais de distribution d'eau pour la protection contre les incendies	3230
	Postes extraordinaires et postes de nature inhabituelle	3240
	Annexe A - Règlement sur les fonds de réserve (services d'eau et d'égouts)	3250
	Annexe B - Règlement sur les fonds de réserve (services d'électricité)	3260
NORMES DE VÉRIFICATION		4000
	Nomination du vérificateur	4010
	Responsabilités et rapport du vérificateur	4020
	Normes de vérification généralement reconnues	4040
	Lettres de recommandations	4050
NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS		5000
	Rapport du vérificateur	5010
	Bilan	5020
	Notes afférentes aux états financiers	5030
	États des recettes et des dépenses	5040
	État de la provenance et de l'utilisation des fonds	5050

TABLE DES MATIÈRES

ÉTATS FINANCIERS TYPES	6000
Table des matières	6005
Rapport du vérificateur	6010
FONDS GÉNÉRAL	
Bilan du fonds de capital et d'emprunt	6020
État des immobilisations	6030
État des investissements en immobilisations	6040
État de la provenance et de l'utilisation des fonds d'investissement	6050
Bilan du fonds de fonctionnement	6060
État des recettes et des dépenses	6070
Annexe complémentaire des comptes de recettes	6080
Annexe complémentaire des comptes de dépenses	6090
FONDS DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS	
Bilan du fonds de capital et d'emprunt	6100
État des immobilisations	6110
État des investissements en immobilisations	6120
État de la provenance et de l'utilisation du fonds des immobilisations	6130
Bilan du fonds de fonctionnement	6140
État des recettes et des dépenses	6150
Annexe complémentaire des comptes de recettes et de dépenses	6160
FONDS DE RÉSERVE	
Bilan	6170
État du solde du fonds de réserve	6180
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS	6190

TABLE DES MATIÈRES

PLAN COMPTABLE		7000
Notes explicatives		7010
Sommaire du classement des comptes		
Fonds de fonctionnement		
Recettes et dépenses		7030
Actif et passif		7040
Fonds de capital et d'emprunt		
Actif et passif		7050
DÉTAIL DES COMPTES - RECETTES (fonds de fonctionnement)		
1.1.0.0.0.	Taxes d'amélioration locale	7060
1.3.0.0.0.	Services fournis à d'autres gouvernements ou administrations municipales	7070
1.4.0.0.0.	Vente de services	7080
1.5.0.0.0.	Autres recettes - provenance interne	7090
1.6.0.0.0.	Transferts inconditionnels en provenance d'autres gouvernements ou administrations municipales	7100
1.7.0.0.0.	Transferts conditionnels	7110
1.8.0.0.0.	Transferts conditionnels en provenance des administrations municipales	7120
1.9.0.0.0.	Autres transferts	7130
DÉTAIL DES COMPTES - DÉPENSES (fonds de fonctionnement)		
	Notes afférentes aux dépenses	7135
2.1.0.0.0.	Services d'administration générale	7140
2.2.0.0.0.	Services de protection	7150
2.3.0.0.0.	Services relatifs aux transports	7160
2.4.0.0.0.	Services d'hygiène	7170
2.5.0.0.0.	Services de santé publique et services sociaux	7180
2.6.0.0.0.	Services d'urbanisme, d'aménagement et de mise en valeur du territoire	7190
2.7.0.0.0.	Services récréatifs et culturels	7200
2.8.0.0.0.	Services financiers	7210

TABLE DES MATIÈRES

2.9.0.0.0.	Postes extraordinaires ou éléments inhabituels	7220

DÉTAIL DES COMPTES - RECETTES (fonds des services d'eau et d'égouts) 7300

DÉTAIL DES COMPTES - DÉPENSES (fonds des services d'eau et d'égouts) 7310

INTRODUCTION

OBJECTIF ET MISE EN APPLICATION

Le présent guide vise à améliorer l'uniformité des rapports de comptabilité et de communication des renseignements entre les municipalités du Nouveau-Brunswick et à augmenter la qualité de l'information financière transmise par les municipalités.

Le présent guide répond en outre aux nombreuses demandes formulées par les municipalités et les vérificateurs pour que le ministère des Affaires municipales et de l'Environnement fournisse un document détaillé contenant des recommandations relatives à la transmission des renseignements d'ordre financier et aux normes de vérification à l'intention des municipalités du Nouveau-Brunswick.

Les principes comptables qui suivent ont été établis pour les municipalités de la province et les entités qui en dépendent et sont destinés à être utilisés dans la préparation des états financiers qui font l'objet d'une vérification annuelle.

La présente codification porte uniquement sur les principes comptables applicables de façon caractéristique aux municipalités du Nouveau-Brunswick. Les recommandations du Manuel de l'ICCA sur la comptabilité et la vérification doivent être considérées comme une source autorisée de renseignements sur toute question qui n'est pas abordée dans le présent guide.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent guide entrera en vigueur le 1er janvier 1988.

La mise en appliation des exigences du présent guide est requises par les municipalités de la province.

Afin de faciliter l'adoption progressive du présent guide, nous invitons les municipalités à communiquer avec le ministère des Affaires municipales et de l'Environnement si la mise en application d'une exigence quelconque de ce guide est susceptible d'entraîner, pour l'unité municipale, des conséquences graves sur le plan financier. Le ministère peut demander que des exceptions ou des dérogations par rapport au guide soient autorisées après adoption par une résolution du conseil et approbation par le Commissaire aux Affaires municipales (sous-ministre des Affaires municipales et de l'Environnement). Toute exception ou dérogation relativement au présent guide doit être mentionnée dans une note suivant la note sur les conventions comptables adoptées.

La période de transition ne doit pas dépasser cinq ans à partir de la date d'entrée en vigueur du 1er janvier 1988.

SUPPLÉMENTS ET RÉVISIONS

La comptabilité n'est pas statique. Par conséquent, des révisions et des modifications périodiques du présent guide s'avéreront nécessaires. Les suppléments et révisions seront publiées par le ministère des Affaires municipales et de l'Environnement sous forme de documents intitulés "Révisions du guide de communication de l'information financière à l'intention des municipalités".

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE COMPTABILITÉ

Janvier 1988

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

COMPTABILITÉ PAR FONDS

La division comptable est le fonds, qui est défini comme «une unité fiscale et comptable indépendante, dotée d'un ensemble de comptes autonomes qui enregistrent l'encaisse et les autres ressources financières de même que toutes les dettes correspondantes et les avoirs propres résiduels ou soldes, ainsi que leurs variations, et qui sont séparés en vue d'exercer des activités ou de réaliser des objectifs, compte tenu de certains règlements, restrictions ou limitations».

Remarque :

Ce principe confirme que la comptabilité par fonds est fondamentale. Il n'impose pas la constitution de fonds, mais souligne le fait que lorsque la division comptable est un fonds, il s'ensuit qu'il doit y avoir un ensemble complet de comptes autonomes - soit normalement les recettes, les dépenses, l'actif et le passif. Il est toutefois reconnu qu'en ce qui concerne les fonds de capital et d'emprunt, un état de la provenance et de l'utilisation des fonds remplacera généralement l'état des recettes et des dépenses. En outre, dans le cas d'un simple fonds de réserve, l'obligation d'avoir un «ensemble de comptes autonomes» peut être remplie par l'intermédiaire des comptes élémentaires requis pour les états financiers, indiquant clairement la composition du (ou des) solde(s) d'ouverture, le mouvement des fonds à l'aide de sous-titres significatifs et le (ou les) solde(s) de clôture.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

FONDS GOUVERNEMENTAUX

Les types de fonds suivants sont reconnus et doivent être utilisés pour rendre compte des opérations de la façon indiquée ci-dessous :

i) a) Fonds de fonctionnement général ou b) Fonds de fonctionnement d'un «service particulier» - dans le cas des opérations de fonctionnement par opposition aux opérations en capital.

Remarque :

Nous avons l'intention de normaliser la désignation des fonds relatifs à l'aspect fonctionnement des activités (par opposition à l'aspect capital) par l'appellation «fonds de fonctionnement», soit par exemple Fonds de fonctionnement général ou Fonds de fonctionnement du service d'eau et d'égouts, selon le cas.

ii) a) Fonds général de capital et d'emprunt ou b) Fonds de capital et d'emprunt d'un «service particulier» - en ce qui concerne toutes les opérations en capital par opposition aux opérations de fonctionnement.

Remarque :

Nous avons l'intention d'établir un parallèle entre la désignation des fonds de capital et d'emprunt et celle des fonds de fonctionnement correspondants, lorsque c'est possible, en parlant par exemple de Fonds de capital et d'emprunt général ou de Fonds de capital et d'emprunt du service d'eau et d'égouts.

iii) Fonds spécial de réserve - lorsque le conseil municipal a le pouvoir et le désir de conserver certaines sommes accumulées par la municipalité séparément dans un Fonds «spécial de réserve» pour utilisation ultérieure.

Remarque :

Comme exemple de sommes qui pourraient être placées dans un fonds spécial de réserve, notons : le produit de la vente de biens ou de matériel, de l'enlèvement de la neige et du remplacement du matériel et de l'outillage.

iv) Fonds d'amortissement - en ce qui a trait à un programme particulier de remboursement d'une dette.

Remarque :

Certaines entités municipales auront un fonds d'amortissement pour le rachat de leurs obligations en circulation.

v) Fonds en fiducie - pour ce qui est des opérations découlant d'un acte de fiducie formel en vertu duquel une municipalité accepte une responsabilité à l'égard d'une activité qui n'est généralement pas reconnue comme relevant d'elle.

Remarque :

Lorsqu'une unité municipale veut contrôler certains biens et les dépenses y afférentes qui relèvent d'une fonction ou d'un objectif reconnus comme étant une responsabilité municipale normale, un compte en fiducie devrait être établi à l'intérieur du fonds s'y rapportant.

En conclusion, une entité municipale devrait constituer les fonds requis par la loi et une saine gestion financière. Comme une trop grande quantité de fonds entraîne un manque de souplesse, une trop grande complexité et des dépenses inutiles, tant au niveau du système comptable que de l'ensemble de la gestion financière, il est recommandé de n'instituer que le nombre minimal de fonds nécessaires en fonction des exigences légales et des besoins de fonctionnement.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

MÉTHODE DE COMPTABILITÉ

La méthode de comptabilité applicable à tous les fonds est celle de la comptabilité d'exercice.

Remarque:

L'objectif à atteindre est la pleine application de la méthode de comptabilité d'exercice.

En ce qui concerne les dépenses, le principal non échu et les intérêts sur la dette à long terme doivent être comptabilisés à la fin de l'année pour l'exercice tronqué depuis la dernière date d'échéance.

La non-comptabilisation des éléments relatifs à des sommes négligeables ne sera pas considérée comme une inobservation du principe établi. Les éléments importants qui n'ont pas été comptabilisés doivent être signalés dans les notes afférentes aux états financiers.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

BUDGETS ET CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

Chaque administration municipale devrait adopter un budget annuel englobant tous les fonds, et ce budget devrait faire partie intégrante du système comptable de manière à fournir une base pour le contrôle budgétaire.

Les comparaisons budgétaires devraient être incluses dans les états financiers et les annexes correspondant à chacun des fonds.

Les recettes et dépenses inscrites au budget pour l'année en cours, telles qu'adoptées par la municipalités pour tous les fonds, doivent être également incluses dans des états financiers et les annexes correspondant à chacun des fonds. Aucun rajustements ou transferts entre les montants incrits au budget doit être inclus.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

CLASSIFICATION DES COMPTES

Les recettes municipales sont classées par fonds et par provenance; les dépenses sont classées par fonds et par fonction; et les transferts interfonds sont classés séparément des autres recettes et dépenses, d'une façon conforme dans l'ensemble au tableau de classification établi à la section 7000 - «Plan comptable pour les municipalités du Nouveau-Brunswick» et dans la publication de Statistique Canada intitulée «Système d'information financière à l'usage des municipalités».

Remarque :

Pour le moment, la classification par article de dépense n'est pas demandée ni requise. Toutefois, une municipalité peut tenir des comptes classés par nature à des fins de gestion financière, auquel cas ces comptes doivent être établis conformément au «Système d'information financière à l'usage des municipalités».

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE

Le système comptable des municipalités doit permettre :

a) la détermination et la démonstration de la conformité avec les dispositions légales;

b) le maintien d'un système de contrôle interne adéquat;

c) la préparation d'états financiers qui rendent compte de façon claire, fidèle et complète des opérations financières de la municipalité conformément aux principes de comptabilité généralement reconnus pour les municipalités du Nouveau-Brunswick.

Lorsque les états financiers préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus pour les municipalités du Nouveau-Brunswick diffèrent grandement de ceux exigés par les lois et règlements pertinents, l'entité administrative doit rédiger les notes et annexes nécessaires pour indiquer clairement qu'elle se conforme aux lois de même qu'à ses responsabilités et ses obligations redditionnelles. Dans des cas extrêmes, l'établissement d'un rapport distinct sur l'observation des dispositions légales pourra s'avérer nécessaire.

Remarque :

a) L'objectif de ce principe est de souligner qu'il n'existe pas de substitut acceptable aux «principes comptables généralement reconnus pour les municipalités». Néanmoins, comme l'application de ces principes n'entraînera pas toujours nécessairement l'observation des exigences des lois et règlements pertinents, il pourra être nécessaire de s'y conformer au moyen d'états et de rapports spécialement conçus à cette fin.

b) Le contrôle interne se définit comme un plan d'organisation selon lequel les tâches des employés sont organisées et les dossiers et les marches à suivre conçus de telle sorte qu'il soit possible d'exercer un contrôle sur l'actif, le passif, les recettes et les dépenses. Dans un tel système, le travail des employés est

réparti de telle manière qu'aucun employé n'accomplit à lui seul tout un cycle d'opérations.

Ainsi, un employé chargé de la caisse ne s'occupe pas du report des comptes à recevoir. En outre, dans le cadre d'un tel système, les marches à suivre sont formellement établies et toutes les actions à entreprendre doivent être autorisées par les responsables désignés.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

IMPORTANCE RELATIVE

La question de l'importance relative dans un cás particulier est affaire de jugement. Un élément est important si on peut raisonnablement prévoir que son omission est susceptible d'influencer les décisions d'un lecteur des états financiers. Cela comprend les contribuables et les résidents d'une municipalité, son conseil, les investisseurs et les divers services de réglementation et ministères provinciaux et fédéraux qui s'intéressent aux activités de la municipalité.

Le concept de l'importance relative doit être appliqué à toute question qui a des répercussions sur la comptabilité ou les renseignements à fournir dans les états financiers. Dans le cadre de l'application de ce principe, on doit tenir compte, notamment, de la valeur en dollars des catégories particulières de recettes et de dépenses par rapport à la totalité des recettes et des dépenses, et de la nature des opérations, c'est-à-dire s'il s'agit d'activités normales ou inhabituelles pour une municipalité.

NORMES DE PRÉSENTATION DE L'INFORMATION

Toute information nécessaire à une présentation juste des résultats des opérations, de la situation financière et de l'évolution de celle-ci doit être insérée dans les états financiers, notamment dans les notes qui leur sont afférentes.

Lorsque le traitement comptable ou l'exposé des états financiers ne sont pas conformes aux principes comptables ou aux recommandations relatives à la présentation des renseignements d'ordre financier contenus dans le présent guide, la méthode utilisée devrait être expliquée dans les notes afférentes aux états financiers et être accompagnée de la raison pour laquelle la recommandation en cause n'a pas été suivie. Aucune règle d'application générale ne peut être formulée de façon à englober toutes les circonstances ou combinaisons de circonstances susceptibles de se présenter. C'est pourquoi il faut faire preuve d'esprit critique pour déterminer ce qui constitue, dans un cas particulier, une présentation fidèle ou une bonne méthode. Toutefois, l'adoption généralisée des recommandations formulées dans le présent guide devrait permettre aux utilisateurs des états financiers de supposer que les méthodes recommandées ont été mises en application, sauf indication contraire. On part donc du principe que pour bien présenter l'information financière, il faut indiquer les répercussions, sur les états financiers, de la méthode utilisée en comparaison de la méthode recommandée. Toutefois, si celle-ci ne convient pas aux circonstances particulières, il n'est alors pas nécessaire de préciser l'incidence que sa non-adoption aura sur les états financiers.

La présentation, la terminologie et la classification des postes des états financiers doivent être établis de sorte que les renseignements importants soient faciles à comprendre. Les éléments qui ne sont pas significatifs en eux-mêmes doivent être regroupés sous les postes qui s'en rapprochent le plus.

Lorsque la base d'évaluation de l'actif n'est pas évidente en soi, elle doit être énoncée de façon explicite.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

Chaque municipalité prépare au moins une fois l'an les états financiers suivants pour chaque fonds ou commission administrés par le conseil :

a) un état des recettes et des dépenses;

b) un bilan du fonds de fonctionnement;

c) un bilan du fonds de capital et d'emprunt;

d) un état des excédents ou des déficits;

e) un état du financement du capital (un état de la provenance et de l'utilisation des fonds);

f) un tableau des immobilisations corporelles.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

CLÔTURE DE L'EXERCICE MUNICIPAL

L'entité municipale ainsi que toutes les régies et commissions dans lesquelles celle-ci a un intérêt égal à 100 % auront le 31 décembre comme date de clôture de l'exercice aux fins de communication de l'information financière.

MODIFICATION DES MÉTHODES COMPTABLES

Lorsqu'un choix est fait entre deux ou plusieurs méthodes également appropriées ou entre leurs différents modes d'application, les nouvelles méthodes ne doivent pas être appliquées rétroactivement.

Chaque fois que les méthodes comptables sont modifiées au cours de la période courante, il faut mentionner les renseignements suivants dans les notes afférentes aux états financiers :

a) une description de la modification;

b) les répercussions de cette modification sur les états financiers de la période courante;

c) ses conséquences sur l'avoir propre de la municipalité.

Remarque :

La Loi sur les municipalités exige en effet que les municipalités comptabilisent les excédents ou les déficits des années antérieures en les incluant dans le budget des années suivantes. Cette exigence permet d'empêcher que des redressements soient apportés à des sommes déficitaires ou excédentaires, dans la mesure où elles ont déjà été comptabilisées. Par conséquent, toute incidence d'une modification apportée aux conventions comptables pourrait être calculée sur une base rétroactive, mais doit être traitée comme un élément des recettes et des dépenses de l'exercice en cours.

PRINCIPE GÉNÉRAL DE COMPTABILITÉ

ÉTATS COMPARATIFS

Les états financiers sont établis sur une base comparative qui indique au moins les chiffres de la période correspondante de l'exercice précédent et, s'il y a lieu, les budgets de l'année courante.

Les chiffres qui figurent sur les états financiers sont exprimés en dollars; les cents sont omis.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES DE COMPTABILITÉ

Janvier 1988

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

CAISSE

Les renseignements suivants doivent figurer soit au bilan, soit dans les notes afférentes aux états financiers :

a) encaisse faisant l'objet de restrictions qui en empêchent l'utilisation à des fins courantes;

b) encaisse destinée à des fins autres que l'utilisation courante, à moins qu'elle ne serve à rembourser une dette à court terme.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

PLACEMENTS

La comptabilisation des placements se fera au moyen de la méthode de comptabilisation à la valeur d'acquisition.

Sur les titres à échéance fixe, il convient d'amortir tout bénéfice ou ristourne obtenus à l'achat de la valeur mobilière sur la période précédant son échéance, à moins que ce bénéfice ou cette ristourne soient négligeables, auquel cas ils seront imputés à l'exercice courant. Les gains et les pertes réalisés ou subis à la vente des valeurs peuvent être reportés et amortis sur la durée de la valeur acquise.

Si le cours coté d'un placement à valeur fixe à l'échéance diminue et atteint un prix inférieur à sa valeur comptable, cette baisse peut être considérée comme temporaire à moins qu'on ne prévoit vendre le placement avant l'échéance ou que sa valeur comptable ne soit pas réalisable.

En cas de perte de la valeur d'un placement autre qu'une baisse temporaire, ce placement doit être imputé à l'exercice courant, et la perte comptabilisée dans le fonds qui détient le placement.

La passation en charges d'un placement visant à refléter une perte de valeur ne doit pas être modifiée en sens inverse si cette valeur augmente par la suite.

Le revenu tiré des placements appartient au fonds qui les détient, sauf disposition explicite contraire dans les lois et règlements pertinents.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

SOMMES À RECEVOIR

La méthode de la comptabilité d'exercice doit normalement être pleinement appliquée pour la détermination des sommes à recevoir, y compris dans le cas des programmes à frais partagés. Le montant des sommes à recevoir est établi en fonction de la valeur de réalisation.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

TRANSFERTS ENTRE LES FONDS

Dans la définition de la comptabilité par fonds donnée à la section 2010, le fonds est défini comme une entité fiscale et comptable indépendante, dotée d'un ensemble de comptes autonomes.

Chaque fonds est indépendant des autres fonds et aucun transfert, à l'exception des transferts d'encaisse pour les opérations effectuées entre différents fonds, ne doit avoir lieu, à moins de circonstances exceptionnelles.

À la clôture de l'exercice, toute somme encore non déposée dans un autre fonds ou à recevoir d'un autre fonds doit être remboursée au cours de l'année suivante ou être incluse au cours de la deuxième année suivante dans les estimations relatives au fonds de fonctionnement qui a bénéficié du transfert.

Une exception est permise afin de financer un projet d'investissement approuvé par la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités, jusqu'à ce que ce projet soit terminé. Plutôt que de faire un emprunt bancaire, un fonds de capital et d'emprunt peut emprunter du fonds de fonctionnement s'il y a suffisamment d'argent. Cependant, une fois le projet achevé, le compte interfonds doit être remplacé par un compte d'emprunts temporaires ou de financement permanent.

Tout prêt interfonds non remboursé à la clôture de l'exercice, autres que ceux autorisés pour le financement d'un projet d'investissement de la façon indiquée ci-dessus, doit être signalé dans les notes afférentes aux états financiers.

Remarque :

Se reporter à la section 5020 pour savoir comment classer des sommes à verser dans d'autres fonds ou à recevoir d'autres fonds.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

STOCKS

Lorsque les municipalités établissent le prix de revient de leurs opérations d'après les prix à la consommation, elles doivent faire l'inventaire de leurs fournitures et de leur matériel, à l'exclusion de la papeterie, des fournitures de bureau et des petits articles, à la clôture de l'exercice.

Les stocks doivent être comptabilisés sur la base du coût en place, en tenant compte notamment des coûts de facturation, des taxes fédérales et provinciales et des frais de transport. La base de l'évaluation des stocks doit être clairement énoncée dans les états financiers et doit être déterminée au prix coûtant.

Si la méthode de détermination des coûts a donné des chiffres qui ne diffèrent pas de façon significative du coût récent, le simple terme de «coût» est considéré comme adéquat pour décrire la base d'évaluation. Autrement, la méthode de détermination des coûts doit être indiquée.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

FRAIS PAYÉS D'AVANCE

Les charges payées d'avance, comme les assurances, doivent être comptabilisées à la clôture de l'exercice.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

CRÉANCES À LONG TERME

Toute créance à long terme réputée potentiellement irrécouvrable par les fonctionnaires municipaux doit faire l'objet d'une provision pour dépréciation.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les immobilisations qui appartiennent à la municipalité sont comptabilisées au prix coûtant au moment de l'acquisition, ou, dans les cas où le prix coûtant ne peut être aisément déterminé, au coût estimatif. Les immobilisations acquises à leur valeur nominale ou pour une valeur nulle sont comptabilisées à leur juste valeur marchande au moment de l'acquisition. La base sur laquelle les différents types de biens sont comptabilisés doit être indiquée dans les notes afférentes aux états financiers.

Les immobilisations sont classées au bilan du fonds de capital et d'emprunt par catégories (services d'administration générale, services de protection, services relatifs aux transports, services d'hygiène, services de loisirs et services communautaires, etc.).

Seuls les biens immobilisés qui fourniront un bénéfice à la municipalité sur plus d'un an seront capitalisés.

Les réparations apportées aux immobilisations existantes ne sont pas capitalisées, sauf si elles entraînent la prolongation de la durée de vie utile du bien.

Dans le cas d'un achat avec reprise, la différence entre les biens échangés est incluse à titre d'élément du coût du nouveau bien.

Lorsqu'un bien est vendu, le coût d'origine est déduit de l'actif immobilisé, ce qui entraîne une diminution correspondante de l'avoir propre au compte de l'immobilisation.

Le produit de la cession d'un actif immobilisé peut être transféré au fonds de réserve des immobilisations en vue de l'acquisition future d'autres biens immobilisés.

Remarque :

Le coût d'un bien immobilisé comprend non seulement son prix d'achat ou son coût de construction, mais aussi les frais afférents à son installation au lieu de sa destination ainsi qu'à sa mise en état de fonctionnement. Ces frais comprennent notamment les frais de transport, d'installation et de préparation du lieu de même que les frais professionnels et les frais d'intérêt engagés pendant la construction.

Lorsque les municipalités doivent procéder à des évaluations et établir des registres et pièces comptables à l'égard des immobilisations corporelles après plusieurs années de fonctionnement sans ces registres et pièces, il peut être nécessaire d'estimer le coût d'acquisition à partir des preuves documentaires qui pourront exister.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

ENTENTES DE LOCATION-ACQUISITION

Les ententes de location-acquisition figurent à l'actif du bilan du fonds de capital et d'emprunt pour un montant correspondant à la valeur actualisée des paiements minimaux exigibles.

Le taux d'actualisation doit être égal au taux applicable aux emprunts à long terme de la municipalité ou au taux implicite stipulé dans l'entente de location-acquisition, selon le moins élevé de ces deux taux.

Une somme correspondante devra être inscrite comme dette à long terme.

Le montant de la location-acquisition est amorti chaque année et un montant correspondant figure au compte de l'avoir propre en immobilisations.

Une entente de location-acquisition désigne une entente de crédit-bail considérée comme étant une entente de location-acquisition conformément aux principes de comptabilité généralement admis, et comprend une entente de crédit-bail

a) dans laquelle la propriété du bien est transférée entre les parties pendant la durée de l'entente de crédit-bail;

b) qui contient une option d'achat au profit du preneur à bail;

c) dans laquelle la durée de l'entente de crédit-bail couvre la majeure partie de la durée économique du bien, ou

d) dans laquelle pratiquement toute la juste valeur marchande du bien est couverte par la valeur actualisée des paiements minimaux nets effectués en vertu de l'entente de crédit-bail.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

Une municipalité est considérée comme empruntant des fonds en vue de dépenses en capital lorsqu'elle conclut une entente de location-acquisition relativement à un terrain, des bâtiments ou un terrain et des bâtiments.

Une municipalité est considérée comme empruntant des fonds en vue de dépenses en capital lorsqu'elle conclut, relativement à un terrain, à des bâtiments ou à un terrain et des bâtiments, une entente d'achat en vertu de laquelle

a) elle doit acquitter le prix d'achat en montants payables au-delà de la fin de l'année financière suivant celle au cours de laquelle l'entente a été passée, que ce soit au moyen de versements réguliers ou non et quelle que soit la date de cession du titre de la propriété à la municipalité;

b) elle accepte d'acheter les terrains, les bâtiments ou les deux au cours d'une année financière subséquente, quelle que soit la date de paiement du prix d'achat.

Une municipalité est considérée comme empruntant des fonds en vue de dépenses en capital lorsqu'elle conclut, relativement à des machines, du matériel ou des machines et du matériel, une entente de location-acquisition ou d'achat en vertu de laquelle elle doit acquitter le loyer ou le prix d'achat en montants payables au-delà de la fin de l'année financière qui suit celle de l'entente, que ce soit au moyen de versements réguliers ou non.

Une municipalité n'est pas considérée comme empruntant des fonds en vue de dépenses en capital lorsque le montant total à payer en vertu d'une entente de crédit-bail, d'une entente de location-acquisition ou d'une entente d'achat qu'elle a conclue relativement à des machines, du matériel ou des machines et du matériel, ne dépasse pas quinze mille dollars.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

AMORTISSEMENT

FONDS PUBLICS

L'amortissement des immobilisations générales ne figure pas aux comptes des fonds municipaux.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

EMPRUNTS À MOINS D'UN AN - FONCTIONNEMENT

En vertu du paragraphe 89(2) de la Loi sur les municipalités, les emprunts destinés à financer les opérations du fonds de fonctionnement général sont limités à quatre pour cent du budget de la municipalité pour l'année en cause ou cinq mille dollars, selon le plus élevé de ces deux montants.

Les emprunts destinés à financer les opérations des fonds des services publics sont limités à cinquante pour cent des recettes budgétaires pour l'année en cause.

Tout emprunt non autorisé pour les affaires courantes doit être signalé dans les notes afférentes aux états financiers.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

SOMMES À PAYER

La municipalité doit comptabiliser la totalité des dépenses et des frais afférents aux services du fonds de fonctionnement. Une dette a été contractée si les biens ou les services ont été reçus le ou avant le 31 décembre.

Les intérêts de la dette à long terme doivent être comptabilisés.

Tout montant significatif qui n'a pas été comptabilisé et qui aurait dû l'être doit être signalé dans les notes afférentes aux états financiers.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

PRODUITS COMPTABILISÉS D'AVANCE

Les produits comptabilisés d'avance doivent figurer au passif du bilan et comprendre les sommes reçues pour des biens devant être livrés ou des services devant être fournis, comme dans le cas du paiement anticipé des frais d'eau et d'égout pour les années suivantes.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

EMPRUNTS TEMPORAIRES - PROJETS D'IMMOBILISATIONS

Sauf pour la ville de Saint John, les emprunts temporaires destinés à financer un projet d'immobilisation pendant la phase de construction doivent être autorisés par la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités et doivent être remboursés lorsque le projet est terminé et qu'un financement permanent a été mis en place.

En vertu de l'article 10 de la Loi sur les emprunts de capitaux par les municipalités, les autorisations que donne la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités à un projet d'emprunt, d'émission de débentures ou de garantie de remboursement d'un emprunt ou d'une émission de débentures n'a plus d'effet en ce qui concerne les sommes non dépensées, si les travaux pour lesquels a été autorisé l'emprunt, l'émission de débentures ou la garantie de remboursement ont été achevés à un coût inférieur au montant autorisé. De même, l'autorisation du conseil est nulle si les travaux ne sont pas commencés dans les deux ans qui suivent la date d'approbation.

Les intérêts courus durant la phase de construction d'un projet d'immobilisation peuvent être capitalisés dans l'année pendant laquelle ils ont couru.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

PASSIF À LONG TERME

Le passif comprend le financement de la dette permanente mis en place par l'entité municipale et la dette de location-acquisition. Les dettes reprises d'autres régies, commissions ou organismes doivent être indiquées dans les notes afférentes aux états financiers.

L'escompte d'émission de débentures peut être amorti sur la durée de la dette correspondante si la somme en cause est considérée comme importante.

Une note afférente aux états financiers doit signaler le remboursement de la dette au cours des cinq prochaines années et la mesure dans laquelle une autre administration municipale ou le gouvernement provincial assumera le coût du service de cette dette ou octroiera des subventions équivalentes à la somme qu'elle représente.

Remarque :

Les remboursements d'intérêts et de capital effectués durant l'année figurent au poste des dépenses dans l'état des résultats du fonds qui a contracté la dette.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

AVOIR PROPRE EN IMMOBILISATIONS

Les états financiers doivent mentionner séparément l'avoir propre de la municipalité à la date du bilan.

Remarque :

L'avoir propre en immobilisations représente les placements de la municipalité dans les valeurs immobilisées. Au fur et à mesure que la dette à long terme sur les immobilisations est réduite, l'avoir propre augmente. Celui-ci peut aussi augmenter grâce à l'apport d'autres sources de capitaux, comme les subventions, les dépenses en capital découlant des affaires courantes ou la valeur marchande des biens donnés à la municipalité.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

FONDS DE RÉSERVE

Fonds général de réserve de recettes

Une municipalité peut établir un fonds général de réserve de recettes comme prévu à l'article 90 de la Loi sur les municipalités aux fins suivantes uniquement :

1) Lorsqu'un bien immobilisé est vendu, un fonds de réserve d'immobilisation peut être établi avec le produit de la vente.

2) Un fonds de réserve en vue de l'établissement d'un service d'enlèvement de la neige peut être créé par voie d'arrêté et tous les virements au fonds de réserve doivent être déterminés par arrêté.

3) Un fonds de fiducie pour l'amortissement des machines et du matériel peut être constitué par voie d'arrêté en vue de leur remplacement éventuel. Tous les virements au fonds de réserve doivent être déterminés par arrêté.

Il est important de noter que l'arrêté autorisant le virement de capitaux au fonds de réserve doit être décrété par le conseil avant le 31 décembre de l'année en cause. Une copie de l'arrêté doit être soumise au ministre accompagnée d'un exemplaire du rapport de vérification.

Les sommes placées dans l'un ou l'autre des fonds de réserve susmentionnés doivent être dépensées de la manière prévue; il ne peut en être autrement sans l'approbation du Commissaire aux affaires municipales (sous-ministre des Affaires municipales et de l'Environnement).

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

Fonds de réserve de recettes pour le réseau d'eau ou d'égouts ou les deux

Une municipalité qui dispense des services d'eau et d'égouts ou l'un ou l'autre peut établir un fonds de réserve dans les conditions et limites prévues par le Règlement 81-194 constituant l'annexe A à la fin de cette section du présent guide.

Fonds de réserve de recettes pour le service d'électricité

Une municipalité qui offre un service d'électricité peut constituer un fonds de réserve selon les conditions et dans les limites prévues par le Règlement 81-972 constituant l'annexe B à la fin de cette section du présent guide.

Loi sur l'urbanisme

Le produit de la vente de terrains d'utilité publique assignés à une municipalité et subséquemment vendus conformément aux paragraphes 43(1) et 43(2) de la Loi sur l'urbanisme peut être affecté à l'acquisition ou à l'aménagement de terrains du même genre. En attendant cette affectation, l'argent doit être placé dans les investissements permis aux fiduciaires et les gains ainsi réalisés doivent être versés dans ce que la loi appelle un «compte spécial». Ce compte doit être traité comme un fonds de réserve distinct.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

EXCÉDENTS (DÉFICITS)

L'excédent ou le déficit de la municipalité indiqué dans l'état des recettes et des dépenses du fonds de fonctionnement est défini comme étant le solde résiduel des recettes sur les dépenses (ou des dépenses sur les recettes) pour l'année en cours.

L'excédent ou le déficit du bilan du fonds de fonctionnement général doit être égal à l'excédent ou au déficit de l'exercice courant de même que de l'exercice antérieur. Un montant représentant un excédent ou un déficit datant d'avant 1967 peut aussi être inclus. Il est interdit aux municipalités, en vertu des paragraphes 89(8) et 89(9) de la Loi sur les municipalités, d'accumuler des excédents et des déficits. Un excédent ou un déficit de l'année antérieure à l'année précédente doit être inclus dans les opérations de l'année en cours.

Il ne doit pas y avoir de redressements des excédents relatifs à des années antérieures. Toute correction ayant trait à un exercice antérieur doit être mentionnée dans les comptes des années en cours à titre d'élément des recettes ou des dépenses ou à titre de poste extraordinaire ou de poste de nature inhabituelle, suivant la nature des opérations.

Un état des excédents ou des déficits doit figurer dans les notes afférentes aux états financiers.

Remarque :

En théorie, il peut y avoir des cas où un élément pourrait être considéré comme un redressement relatif aux exercices antérieurs. Toutefois, il semble qu'en pratique les redressements affectés aux exercices antérieurs contrediraient les

dispositions de la Loi sur les municipalités; c'est pourquoi ils devront être traités comme des postes extraordinaires ou de nature inhabituelle, selon les indications de la section 3240.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

ÉVENTUALITÉS

Une éventualité est définie comme une condition ou une situation existante incertaine qui est susceptible de donner lieu à un gain ou à une perte pour la municipalité, et dont l'issue ultime dépend du fait qu'un ou plusieurs événements futurs se produiront ou non.

Les éventualités comprennent notamment, sans y être limitées, les litiges en cours ou probables, les règlements de salaires rétroactifs et les garanties de la dette à long terme qui sont au nom de la municipalité mais assumées par d'autres personnes.

PERTES ÉVENTUELLES

Le montant d'une perte éventuelle doit être comptabilisé dans les états financiers par l'imputation d'une charge sur les recettes lorsque l'une et l'autre des conditions suivantes sont satisfaites :

a) il est probable qu'un événement futur viendra confirmer que la valeur d'un élément d'actif a baissé ou qu'une dette a été contractée à la date des états financiers;

b) le montant de la perte peut être raisonnablement estimé.

L'existence d'une perte éventuelle à la date des états financiers doit être signalée dans les notes afférentes aux états financiers lorsque l'une des conditions suivantes s'applique :

a) la survenance de l'événement qui confirmerait la perte est probable, mais le montant de la perte ne peut pas être raisonnablement estimé;

b) la survenance de l'événement qui confirmerait la perte est probable, et la perte a été passée en charges, mais la perte pourrait être supérieure au montant comptabilisé;

c) il est impossible de déterminer si l'événement qui confirmerait la perte surviendra ou non.

GAINS ÉVENTUELS

Les gains éventuels ne doivent pas être comptabilisés dans les états financiers.

Lorsqu'il est probable qu'un événement futur viendra confirmer qu'un bien a été acquis ou qu'une dette a été réduite à la date des états financiers, l'existence d'un gain éventuel doit être mentionnée dans les notes afférentes aux états financiers.

PRÉSENTATION D'INFORMATIONS PAR VOIE DE NOTES

Lorsque l'existence d'un gain éventuel ou d'une perte éventuelle qui n'ont pas été comptabilisés est mentionnée dans les notes afférentes aux états financiers, l'information fournie doit comprendre :

a) la nature de l'éventualité;

b) une estimation du montant de la perte ou du gain éventuel ou une déclaration selon laquelle cette estimation ne peut être faite;

c) s'il est prévu que tout règlement résultant de la matérialisation de l'éventualité sera comptabilisé à titre de poste extraordinaire, ou de charge ajoutée aux dépenses courantes ou de crédit ajouté aux recettes pour l'exercice au cours duquel ce règlement aura lieu.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

ÉVÉNEMENTS POSTÉRIEURS À LA CLÔTURE

Les états financiers doivent être redressés lorsque des événements se produisant entre la date de l'arrêté des comptes et la date d'établissement des états financiers fournissent des preuves additionnelles concernant les conditions qui existaient à la date de l'arrêté des comptes.

Le redressement des états financiers relativement à des événements postérieurs à la date de clôture de l'exercice financier n'est pas approprié si ces événements ne se rapportent pas à des conditions qui existaient à la date de l'arrêté des comptes. Tenir compte des conséquences de ces événements, c'est aller à l'encontre du principe suivant lequel le bilan représente la situation financière d'une municipalité à la date de l'arrêté des comptes.

Les états financiers ne doivent pas être redressés, mais il convient de signaler les événements qui se produisent entre la date de l'arrêté des comptes et la date à laquelle les états financiers ont été préparés et qui ne se rapportent pas à des conditions qui existaient à la date de l'arrêté des comptes, mais qui :

a) modifient de façon marquée l'actif ou le passif au cours de l'exercice subséquent;
b) auront, ou pourront avoir, des conséquences importantes sur les opérations futures de la municipalité.

La mention sous forme de note d'un événement postérieur à la clôture et qui n'entraîne pas de redressement des états financiers doit notamment indiquer :

a) la nature de l'événement;
b) une évaluation des répercussions financières de cet événement, si possible, ou une déclaration selon laquelle une telle évaluation est impossible.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

INFORMATION SUR LES RECETTES ET LES DÉPENSES

Les états financiers doivent mentionner le montant brut des recettes et des dépenses.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

SUBVENTIONS

Les subventions doivent être comptabilisées dans le fonds où a été effectuée la dépense correspondante.

Une subvention d'immobilisation doit être comptabilisée dans le fonds de capital et d'emprunt.

Une subvention ou un subside reçus à des fins de fonctionnement doivent être comptabilisés directement dans le fonds de fonctionnement.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

FRAIS DE DISTRIBUTION D'EAU POUR LA PROTECTION CONTRE LES INCENDIES

Le Règlement 81-195 autorise une municipalité à imputer au service de protection contre les incendies une partie de ses frais de distribution d'eau.

Les coûts relatifs à la distribution d'eau sont définis par le règlement, mais de plus, la section du tableau des comptes du présent guide, réservée aux services d'eau et d'égouts, a été conçue pour faciliter ce calcul. Une seconde colonne à cet effet est prévue dans la liste des comptes de dépenses. Le mot Néant a été inscrit dans cette colonne pour chaque poste non touché par cette question du transfert des frais de distribution d'eau.

Le montant réel des frais de distribution d'eau imputés au fonds général de recettes ne peut excéder le maximum défini par le Règlement 81-195. Ce montant maximum est basé sur un pourcentage de la totalité des frais admissibles de distribution d'eau que l'on peut déterminer en additionnant tous les comptes de dépenses relatifs aux frais de distribution d'eau. Le pourcentage maximum est relié à l'importance de la population, de la façon suivante :

i) moins de 3 000 habitants, un maximum annuel de 65 %;
ii) entre 3 001 et 5 999 habitants inclusivement, un maximum annuel de 55 %;
iii) entre 6 000 et 15 999 inclusivement, un maximum annuel de 50 %;
iv) entre 16 000 et 49 999 inclusivement, un maximum annuel de 40 %;
v) entre 50 000 et plus, un maximum annuel de 35 %.

Une municipalité peut en outre choisir de transférer une somme fixe, obtenue en multipliant par 120 le nombre de bornes d'incendie reliées au réseau de distribution d'eau.

Une municipalité a la possibilité de transférer un montant déterminé par l'une ou l'autre méthode, mais non les deux.

Le montant du transfert relatif aux frais de distribution d'eau doit être inscrit comme dépense au fonds général de recettes au poste 2.2.4.5.0, et un montant correspondant doit figurer comme recette au fonds de recettes du service d'eau et d'égouts, au poste 1.5.7.2.0.

PRINCIPE SPÉCIFIQUE DE COMPTABILITÉ

POSTES EXTRAORDINAIRES ET POSTES DE NATURE INHABITUELLE

Les postes extraordinaires doivent comprendre uniquement les gains, les pertes et les provisions pour pertes qui, de par leur nature, ne sont pas caractéristiques des activités normales d'une municipalité, ne sont pas censés se produire régulièrement sur un certain nombre d'années et ne sont pas considérés comme des facteurs récurrents dans aucune évaluation des opérations ordinaires de la municipalité.

Les postes de nature inhabituelle renvoient aux gains, aux pertes et aux provisions pour pertes que, tout en résultant des opérations normales de la municipalité, découlent de circonstances exceptionnelles et prennent des proportions anormales.

Les postes extraordinaires et les postes de nature inhabituelle doivent être inclus dans le calcul du montant net des recettes (ou du déficit) pour l'exercice en cause à titre d'élément des recettes ou des dépenses et non à titre de redressements affectés aux exercices antérieurs.

Ces poste doivent être mentionnées séparément dans l'état des recettes et des dépenses de telle sorte que les utilisateurs des états financiers soient en mesure de déterminer la nature des événements qui ont donné lieu à ces postes et leur incidence sur les recettes (ou les pertes) nettes.

Chaque élément doit être décrit et signalé séparément. Les éléments résultant d'événements et d'opérations du même ordre peuvent être regroupés; les éléments différents doivent être mentionnés à part.

Les postes à titre de redressements affectés aux exercices antérieurs doivent être inclus dans le calcul du montant net des recettes (ou du déficit) pour l'exercice en cause et non comme un rajustement au comptes de surplus ou déficit.

ANNEXE A

En vertu de l'article 192 de la Loi sur les municipalités, le lieutenant-gouverneur en conseil établit le règlement suivant :

1 Le présent règlement peut être cité sous le titre : Règlement sur les fonds de réserve (services d'eau et d'égouts) - Loi sur les municipalités.

2 Dans le présent règlement

"exercice financier", dans le cas d'une municipalité, désigne l'année civile;

"fonds de réserve" désigne un fonds de réserve d'immobilisation;

"loi" désigne la Loi sur les municipalités;

"régie" désigne une régie créée par une municipalité;

"services" désigne soit un service d'eau, soit un service d'égout pour eaux usées ou les deux.

3 Une municipalité ou une régie qui fournit des services en application de l'article 189 de la loi peut, par arrêté, constituer un fonds de réserve avec le produit de ces services, en vue d'assurer

a) le paiement d'une dépense d'immobilisation éventuelle se rapportant à la prestation de ces services, lorsqu'il n'est pas ainsi créée une dette d'établissement, ou

b) le paiement d'une dette d'établissement éventuelle ou d'une dette déjà contractée par voie d'emprunt ou d'émission de débentures, se rapportant à la prestation de ces services

4(1) La municipalité ou la régie visée à l'article 3 peut transférer annuellement à un fonds de réserve constitué en application de ce même article une somme fixée par une résolution que le conseil municipal ou la régie doit adopter chaque année.

4(2) La somme visée au paragraphe (1) ne peut en aucun cas excéder sept pour cent du revenu brut tiré du produit de ces services au cours de l'exercice financier précédent.

5(1) La municipalité ou la régie peut, en tout temps, utiliser les sommes transférées au fonds de réserve pour les fins mentionnées à l'alinéa 3a), pour améliorer des installations existantes qui servent à l'exploitation des services ou pour acheter des actifs d'immobilisation additionnels y afférents.

5(2) La municipalité ou la régie ne peut affecter à d'autres fins les sommes transférées à un fonds de réserve sous le régime de l'alinéa 3b); cependant, une fois réglée la dette qui a motivé la création du fonds, le solde inemployé peut

a) être transféré à un autre fonds de réserve constitué en application de l'article 3,

b) servir durant l'exercice financier en cours à l'achat d'un autre élément d'actif d'immobilisation,

c) servir durant l'exercice financier en cours à l'amélioration d'installations existantes, ou

d) servir simultanément à l'une ou l'autre des fins décrites aux alinéas a), b) ou c).

6 En cas de vente d'un élément d'actif d'immobilisation servant à la prestation des services, la municipalité ou la régie ne peut utiliser le produit de la vente, pendant l'exercice financier en cours, que pour acheter un autre élément d'actif d'immobilisation devant servir à la prestation des services ou pour constituer un fonds de réserve autorisé en application de l'article 3 ou y contribuer.

7 La municipalité ou la régie qui cesse de fournir les services doit, après remboursement des dettes, affecter le solde du fonds de réserve constitué en application de l'article 3 à l'achat d'actifs d'immobilisation ou au remboursement d'une dette se rattachant aux autres services qu'elle est autorisée à fournir.

8 La municipalité ou la commission qui décide d'investir ou de réinvestir une somme d'argent ou une attestation d'une somme d'argent, y compris les intérêts, consignée dans un fonds de réserve constitué en vertu de l'article 3 doit agir conformément à la Loi sur les fiduciaires.

9 Le vérificateur que nomme la municipalité doit inclure dans l'état financier annuel vérifié de la municipalité les renseignements suivants relativement au fonds de réserve :

a) une copie certifiée conforme de l'arrêté constituant le fonds de réserve;

b) un état des recettes et dépenses du fonds de réserve pour l'année en cause ou pour une partie de celle-ci, et, pour ce qui a trait à l'état des dépenses, une analyse de celles-ci selon les fins y indiquées; et

c) un bilan des placements effectués, y compris leur désignation, de même que le montant du principal, le taux d'intérêt et la date d'échéance de chacun.

10 Le présent règlement ne s'applique pas aux fonds de réserve constitués par une municipalité ou une régie avant le 30 avril 1975.

11 Est abrogé le règlement 75-39 établi en vertu de la Loi sur les municipalités.

ANNEXE B

En vertu du paragraphe 192(1) de la Loi sur les municipalités, le lieutenant-gouverneur en conseil établit le règlement suivant :

1 Le présent règlement peut être cité sous le titre : Règlement sur les fonds de réserve (services d'électricité) - Loi sur les municipalités.

2 Dans le présent règlement

"loi" désigne la Loi sur les municipalités.

3(1) Une municipalité ou une régie créée par une municipalité conformément au paragraphe 189(3) de la loi pour fournir de l'énergie électrique peut, par résolution, constituer un fonds de réserve avec le produit de la vente d'énergie électrique, en vue d'assurer

a) le paiement d'une dépense d'immobilisation éventuelle se rapportant à la fourniture d'énergie électrique, lorsqu'il n'est pas ainsi créée une dette d'établissement; ou

b) le paiement d'une dette d'établissement éventuelle ou d'une dette déjà contractée par voie d'emprunt ou d'émission de débentures se rapportant à la fourniture d'énergie électrique.

3(2) La municipalité ou la régie visée au paragraphe (1) peut, chaque année, transférer à un fonds de réserve une somme fixée par résolution du conseil ou de la régie, cette somme ne pouvant excéder sept pour cent du revenu brut tiré de la vente d'énergie électrique.

4(1) La municipalité ou la régie peut, en tout temps, utiliser les sommes transférées au fonds de réserve pour les fins mentionnées à l'alinéa 3(1)a), pour améliorer des installations existantes servant à la distribution de l'énergie électrique ou pour acheter des actifs d'immobilisation additionnels y afférents.

4(2) La municipalité ou la régie ne peut affecter à d'autres fins les sommes transférées à un fonds de réserve sous le régime de l'alinéa 3(1)b); cependant, une fois réglée la dette qui a motivé la création du fonds, le solde inemployé peut

a) être transféré à un autre fonds de réserve constitué en vertu de l'article 3;

b) servir durant l'année en cours à l'achat d'un autre élément d'actif d'immobilisation;

c) servir durant l'année en cours à l'amélioration d'installations existantes; ou

d) servir simultanément à l'une ou l'autre des fins décrites aux alinéas a), b) ou c).

5 En cas de vente d'un élément d'actif d'immobilisation servant à la fourniture d'énergie électrique, la municipalité ou la régie ne peut utiliser le produit de la vente pendant l'année en cours que pour acheter un autre élément d'actif d'immobilisation devant servir à la fourniture d'énergie électrique ou le transférer à un fonds de réserve autorisé en application de l'article 3.

6 La municipalité ou la régie qui cesse de fournir les services d'électricité doit, après remboursement des dettes, affecter le solde du fonds de réserve constitué en application de l'article 3 à l'achat d'actifs d'immobilisation ou au remboursement d'une dette se rattachant aux autres services qu'elle est autorisée à fournir.

7 La municipalité ou la régie qui décide d'investir une somme d'argent, y compris les intérêts, consignée dans un fonds de réserve constitué en vertu de l'article 3 doit agir conformément à la Loi sur les fiduciaires.

8 Le présent règlement ne s'applique pas aux fonds de réserve constitués par une municipalité ou une régie avant le 1er août 1970.

9 Est abrogé le règlement 70-86 établi en vertu de la Loi sur les municipalités.

NORMES DE VÉRIFICATION

Janvier 1988

NORMES DE VÉRIFICATION

NOMINATION DU VÉRIFICATEUR

Une personne ne peut être nommée vérificateur à moins :

a) d'être comptable agréé ou comptable général accrédité;
b) d'être capable d'effectuer une vérification des comptes satisfaisante.

Le ministre des Affaires municipales et de l'Environnement peut révoquer la nomination d'un vérificateur incapable de faire une vérification satisfaisante des comptes.

Lorsqu'un conseil néglige de nommer un vérificateur ou que la nomination d'un vérificateur est révoquée par le ministre, ce dernier peut en désigner un à la municipalité et le conseil doit payer ses honoraires et frais. Le vérificateur reste en fonction jusqu'au quatrième lundi de mai qui suit l'élection triennale suivante.

Un membre du conseil ne peut être nommé vérificateur pendant la durée de son mandat.

NORMES DE VÉRIFICATION

RESPONSABILITÉS ET RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

Responsabilités

Le vérificateur accomplit sa tâche de la façon prescrite par les règlements ou le conseil. Il procède notamment à un examen des comptes et des fonds qui doivent faire l'objet d'une vérification et il soumet un rapport, conformément aux normes généralement reconnues.

Le vérificateur des comptes est prié de prendre connaissance des différents articles des lois ayant trait à la vérification de même que des exigences relatives à la vérification énoncées dans le présent guide avant de commencer la révision.

Rapport

Le vérificateur des comptes termine son rapport avant le premier mars et le fait parvenir au ministre, accompagné d'un exemplaire certifié des états financiers dans les dix jours qui suivent.

NORMES DE VÉRIFICATION GÉNÉRALEMENT RECONNUES

Les normes de vérification généralement reconnues sont les suivantes :

Norme générale

Le travail de vérification et la rédaction du rapport doivent être effectués, avec le soin nécessaire, par une ou des personnes ayant une formation technique et une compétence professionnelle suffisantes en vérification et faisant preuve d'une totale indépendance d'esprit.

Normes concernant le travail de vérification

i) Le travail doit être organisé et exécuté avec soin. Le personnel que l'on emploie doit être convenablement encadré.

ii) Le vérificateur doit procéder à une étude et une évaluation méthodiques des contrôles internes sur lesquels il s'appuiera par la suite pour déterminer la nature, l'étendue et le calendrier de la vérification.

iii) En ayant recours à l'inspection, l'observation, l'enquête, la corroboration, le calcul, l'analyse, etc., le vérificateur doit réunir suffisamment d'informations probantes pour pouvoir étayer convenablement son rapport.

NORMES DE VÉRIFICATION

Normes concernant le rapport du vérificateur

i) Le vérificateur doit préciser la portée de sa vérification dans son rapport.

ii) Dans son rapport, le vérificateur doit exprimer une opinion sur les états financiers ou déclarer qu'il n'est pas en mesure de le faire, auquel cas, il doit en préciser les raisons.

iii) Lorsque le vérificateur exprime une opinion, il doit déclarer si les états financiers présentent fidèlement la situation financière de la municipalité, ses résultats d'exploitation et l'évolution de sa situation financière selon des règles comptables appropriées communiquées au lecteur, lesquelles devraient être les principes comptables généralement reconnus pour les municipalités du Nouveau-Brunswick. Le rapport doit fournir des explications suffisantes en ce qui a trait à toute réserve que comporterait l'opinion.

iv) Lorsque le vérificateur exprime une opinion, son rapport doit également indiquer si les règles comptables communiquées au lecteur ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent. S'il n'y a pas de continuité dans le choix ou l'application de ces règles, le rapport doit expliquer la nature et l'effet de ce manque de continuité.

LETTRES DE RECOMMANDATIONS

Toutes les lettres de recommandations ou les commentaires qui ont été adressés au conseil municipal à la suite de la vérification relative à l'année en cours doivent être transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Environnement à la date de présentation des états financiers.

Cela ne comprend pas la correspondance échangée avec les fonctionnaires municipaux au sujet des procédés comptables.

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

Janvier 1988

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

Les états financiers relatifs à chaque fonds qui doit faire l'objet d'une vérification en vertu de la loi seront accompagnés d'un rapport du vérificateur, dont la forme doit être acceptable pour le ministère des Affaires municipales et de l'Environnement et conforme aux normes de vérification généralement reconnues.

Le rapport du vérificateur doit contenir les points suivants :

1) La portée de la vérification.

2) Dans son rapport, le vérificateur doit exprimer une opinion sur les états financiers ou déclarer qu'il n'est pas en mesure de le faire, auquel cas il doit en préciser les raisons.

3) Lorsque le vérificateur exprime une opinion, il doit déclarer si les états financiers présentent fidèlement la situation financière de la municipalité, ses résultats d'exploitation et l'évolution de sa situation financière selon des règles comptables appropriées communiquées au lecteur, lesquelles devraient être les principes comptables généralement reconnus pour les municipalités du Nouveau-Brunswick. Le rapport doit fournir des explications suffisantes en ce qui a trait à toute réserve que comporterait l'opinion.

4) Lorsque le vérificateur exprime une opinion, son rapport doit également indiquer si les règles comptables communiquées au lecteur ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent. En l'absence de continuité dans le choix ou l'application de ces règles, le rapport doit expliquer la nature et l'effet de ce manque.

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

BILAN

Les éléments d'actif sont présentés par ordre de liquidité.
Les éléments du passif sont présentés par ordre de liquidation.

CONTENU DES RUBRIQUES

Code

ACTIF

310 Caisse

- toute l'encaisse y compris les dépôts bancaires et autres qui peuvent être obtenus sur demande et pour les affaires courantes.
- les découverts bancaires doivent être inclus dans les emprunts à court terme.
- exclut les sommes en espèces qui ont été mises de côté pour des fins ultérieures ou spécifiques, comme les dépôts sur soumissions, lesquelles doivent être inscrites sous la rubrique «prêts et avances».

320 Créances

- sommes à recevoir pour des biens et services, commes les frais d'utilisation des services d'eau et d'égouts, y compris les sommes à recevoir d'autres gouvernements ou d'autres fonds dans le cadre du cours normal des activités.
- ne comprend pas les sommes prêtées à d'autres fonds.
- la provision pour dépréciation relative aux créances irrécouvrables doit être déduite du montant des sommes à recevoir.

330 Placements

- tous les placements détenus par la municipalité.

340 Prêts et avances

- comprend les sommes prêtées à d'autres fonds et tous les fonds mis de côté à des fins ultérieures ou spécifiques, comme les dépôts sur soumissions.

350 Actif corporel ou immobilisé

- le coût de toutes les immobilisations détenues par la municipalité.
- le coût capitalisé d'une entente de location-acquisition.

370 Autres éléments d'actif

- sommes comptabilisées à titre de stock.
- sommes comptabilisées à titre de frais reportés.

380 Valeurs intangibles

- comprend les escomptes à l'émission d'obligations.

390 Déficits

- représente les résultats du fonctionnement du fonds pour les deux derniers exercices (si le compte comporte un solde).
- peut inclure un excédent ou un déficit de fonctionnement antérieur à 1967.

PASSIF

410 Emprunts à court terme

- comprend les emprunts à court terme pour les affaires courantes autorisés en vertu du paragraphe 82(2) de la Loi sur les municipalités (maximum de 4 % du budget de la municipalité ou 5 000 $, selon le plus élevé de ces deux montants).
- inclut les découverts bancaires
- le bilan du fonds de capital et d'emprunt inclut le financement temporaire à des fins d'investissement en capital.

420 Sommes à payer

- comptes fournisseurs, retenues salariales, retenues de garantie et charges à payer pour les biens et services reçus avant la clôture de l'exercice.
- comprend les charges à payer sur les intérêts et le capital de la dette à long terme.
- sommes à payer à l'administration municipale ou au gouvernement provincial et à d'autres municipalités.
- sommes à payer à d'autres fonds ou à des régies ou conseils locaux.

430 Dette à long terme

- représente la totalité de la dette contractée comptabilisée à sa valeur nominale.
- comprend également la valeur capitalisée de la dette contractée en vertu d'une entente de location-acquisition.

440 Autres éléments de passif

- inclut les produits comptabilisés d'avance ou assujettis à des restrictions.

470 Avoir propre en immobilisations

- représente l'investissement de la municipalité dans l'actif immobilisé. Au fur et à mesure que la dette à long terme sur les immobilisations est remboursée, un montant correspondant est crédité au compte de l'avoir propre en immobilisations du fonds de capital et d'emprunt, de façon à refléter l'investissement total de la municipalité dans l'actif immobilisé.

490 Excédent

- représente les résultats de l'exploitation du fonds au cours des deux derniers exercices (si le compte comporte un solde), et peut éventuellement inclure un excédent ou un déficit de fonctionnement antérieur à 1967.

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS

Les notes afférentes aux états financiers sont utiles à la clarification et à l'explication détaillées des postes des états financiers. Elles ont la même importance que si les informations et les explications qu'elles contiennent se trouvaient dans le corps des états financiers comme tels.

Notes requises :

1. Principes comptables

   Des notes sont requises pour décrire les principes comptables applicables aux points suivants :

a) Méthode de comptabilité

- spécifier que les états financiers ont été préparés à l'aide d'une version modifiée de la méthode de comptabilité d'exercice et décrire brièvement ce que cela signifie.
- mentionner que ce sont les coûts d'origine des immobilisations qui figurent dans les états financiers de la municipalité.

b) Inobservation des principes comptables

- énumérer les principes comptables qui n'ont pas été appliqués dans les états financiers.
- indiquer quel montant les répercussions qui en résultent représentent relativement au solde de l'avoir propre de la municipalité.

2. Passif à long terme

- préciser quel est le passif à long terme couru et impayé à la date de clôture de l'exercice et rapprocher ce montant du passif à long terme inscrit aux bilans des divers fonds de capital et d'emprunt.
- inscrire les montants des paiements de capital des cinq prochaines années à l'égard de la dette à long terme impayée.
- indiquer si la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités a ou n'a pas approuvé les emprunts à long terme qui ont été contractés, et qui demeurent impayés à la clôture de l'exercice.

- indiquer le montant de la dette à long terme éventuelle émise au nom de la municipalité mais assumée par d'autres.

3. Passif éventuel

- énumérer les dettes éventuelles qui n'ont pas été mentionnées à la note 2.
- indiquer le montant de la dette à long terme émise au nom de la municipalité mais assumée par d'autres.

4. Emprunts à court terme

- énumérer les emprunts à court terme qui ont été contractés, et qui demeurent impayés à la date de clôture de l'exercice.
- indiquer si la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités a ou n'a pas approuvé les emprunts à court terme qui ont été contractés, et qui demeurent impayés à la clôture de l'exercice, ou si les emprunts à court terme respectaient ou non les limites établies par la Loi sur les municipalités à l'égard des affaires courantes.

5. Passif relatif aux congés de maladie acquis

- indiquer le passif accumulé par la municipalité relativement aux congés de maladie acquis qui n'ont pas été utilisés et qui pourraient être remis sous forme de montant forfaitaire aux employés qui quittent leur emploi. La politique de la municipalité quant à cette obligation de même que les détails du plan de financement, le montant des provisions pour l'année en cours et les provisions accumulées à la fin de l'année devraient être énoncés.

6. Fonds de réserve

- indiquer le numéro et la date des arrêtés autorisant les transferts dans le fonds de réserve.

7. Les notes suivantes doivent être fournies au besoin :

a) Obligations contractuelles

- mentionner les obligations et les engagements contractés qui sont exceptionnellement importants en rapport avec les activités normales de la municipalité.

b) Postes extraordinaires

- décrire les effets et la nature des différents éléments lorsqu'il n'est pas possible de les présenter séparément dans l'état des recettes et des dépenses.
- les éléments découlant d'événements et d'opérations de même nature peuvent être regroupés.
- inclure ces éléments dans la détermination de l'excédent (ou du déficit) de l'année.

c) Modification des principes comptables

- préciser la nature du changement, ses répercussions sur les états financiers de l'année en cours, y compris ses effets sur l'avoir propre de la municipalité.

d) Événements postérieurs à la clôture

- mentionner la nature des événements et leurs répercussions financières sur les états financiers.
- indiquer, s'il y a lieu, qu'il est impossible d'évaluer leur incidence.

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES

L'état des recettes et des dépenses est destiné à présenter les recettes et les dépenses de l'exercice de même que le budget adopté par la municipalité et approuvé par la province. Les résultats de fonctionnement de l'exercice antérieur y figurent aussi aux fins de comparaison.

Les recettes sont classées selon leur provenance et les dépenses, selon leur nature, conformément à la codification établie dans le présent guide.

La codification décrite dans le présent guide représente le nombre minimal d'éléments à indiquer. Les éléments qui ne s'appliquent pas à la municipalité n'ont donc pas à être mentionnés.

Toutes les dépenses et recettes doivent être déclarées à leur valeur brute. L'on ne doit pas faire le bilan net des recettes par rapport aux dépenses.

Les subventions reçues à des fins d'investissement en capital ne doivent pas être comptabilisées à titre de fonds de fonctionnement, mais être considérées comme des sources de financement des immobilisations.

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

ÉTAT DE LA PROVENANCE ET DE L'UTILISATION DES FONDS

L'état de la provenance et de l'utilisation des fonds est destiné à présenter le montant et la provenance des fonds obtenus durant l'exercice aux fins d'investissement en capital et à indiquer dans quelle mesure ces fonds ont été utilisés pour l'acquisition d'immobilisations.

CONTENU DES RUBRIQUES

FONDS OBTENUS (PROVENANCE)

Financement temporaire à la fin de l'exercice précédent

- comprend l'encaisse, les sommes à recevoir et les investissements qui restent de l'exercice précédent.

Prêts à terme

- comprend les produits des débentures émises par la Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick ou par tout autre établissement de crédit.
- comprend les escomptes sur obligations et les commissions qui sont ensuite inscrits sous les autres dépenses dans la section des fonds affectés.

Transferts du :

GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

- sommes reçues du gouvernement fédéral à des fins d'investissement en capital, y compris la partie capitalisée des programmes d'emploi parrainés par celui-ci.

GOUVERNEMENT PROVINCIAL

- sommes obtenues de divers ministères de la province du Nouveau-Brunswick, dont les subventions d'encouragement.

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

FONDS DE RÉSERVE

- sommes transférées du ou des fonds de réserve pour le financement des immobilisations.

FONDS DE FONCTIONNEMENT

- dépenses en capital du fonds de fonctionnement.

Autres fonds obtenus

- inclut les produits de la vente d'immobilisations, les indemnités d'assurance, les cadeaux et les dons faits à la municipalité par divers organismes.

Financement temporaire à la fin de l'exercice

- sommes reçues à titre de prêts provisoires des banques, caisses populaires, etc.
- comprend les prêts interfonds effectués pendant l'exercice pour le financement en capital.
- inclut les sommes à payer sur les biens et services fournis.

FONDS AFFECTÉS

Financement temporaire à la fin de l'exercice précédent

- sommes ayant servi à rembourser les emprunts temporaires de la municipalité à des fins d'investissement à la fin de l'exercice précédent.
- emprunts temporaires à des fins d'investissement comprenant les comptes fournisseurs, les emprunts auprès des banques, des caisses populaires et des autres fonds.

NORMES DE PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

Dépenses en capital

- toutes les sommes dépensées par la municipalité pour l'acquisition d'immobilisations.

Autres dépenses

- inclut l'intérêt sur les emprunts à court terme et le financement provisoire.
- autres frais du service de la dette, comme les escomptes sur obligations, les frais bancaires, etc.
- transferts aux réserves propres ou à d'autres fonds.

Non affectés à la fin de l'exercice

- fonds obtenus mais non dépensés à la fin de l'exercice, consistant habituellement en espèces, en sommes à recevoir et en placements.

ÉTATS FINANCIERS TYPES

Janvier 1988

ÉTATS FINANCIERS TYPES

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Rapport du vérificateur	1
Fonds général	
Bilan du fonds de capital et d'emprunt	2
État des immobilisations	3
État des investissements en immobilisations	4
État de la provenance et de l'utilisation des fonds d'investissement	5
Bilan du fonds de fonctionnement	6
État des recettes et des dépenses	7
Annexe complémentaire des comptes de recettes	8
Annexe complémentaire des comptes de dépenses	9-12
Fonds des services d'eau et d'égouts	
Bilan du fonds de capital et d'emprunt	13
État des immobilisations	14
État des investissements en immobilisations	15
État de la provenance et de l'utilisation des fonds d'investissement	16
Bilan du fonds de fonctionnement	17
État des recettes et des dépenses	18
Annexe complémentaire des comptes de recettes et de dépenses	19-20
Fonds de réserve	
Bilan	21
État du solde du fonds de réserve	22
Notes afférentes aux états financiers	23-26

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

À son Honneur le maire
et aux membres du conseil

Nous avons examiné les bilans du fonds général, du fonds des services d'eau et d'égouts et du fonds de réserve de la municipalité de Ville-Modèle au 31 décembre 198X ainsi que les états correspondants des recettes, des dépenses, des excédents et de la provenance et de l'utilisation des fonds d'investissement pour l'année terminée à cette date. Notre vérification a été faite conformément aux normes de vérification généralement reconnues, et a comporté par conséquent les sondages et autres procédés que nous avons jugés nécessaires dans les circonstances.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement la situation financière de la municipalité au 31 décembre 198X ainsi que les résultats de ses activités et la provenance et l'utilisation de ses fonds de financement pour l'année terminée à cette date, conformément aux principes comptables généralement admis pour les municipalités du Nouveau-Brunswick et appliqués de la même manière qu'au cours de l'année précédente.

Endroit, Nouveau-Brunswick
5 février 198X

_____
Vérificateur municipal

Municipalité de Ville-Modèle
Fonds de capital et d'emprunt
Bilan
31 décembre 198X

ACTIF	198X	198W
Caisse	24 760 $	12 656 $
Sommes à recevoir - Province du Nouveau-Brunswick	-	8 762
Dette à recouvrer - Association des patinoires de Ville-Modèle Inc. (note 2)	86 935	97 802
Somme à recevoir du fonds de fonctionnement	105 131	177 280
Investissements, au prix coûtant	2 470	2 470
Immobilisations (page 3)	4 990 344	4 613 519
	5 209 640 $	4 912 489 $

PASSIF		
Emprunts bancaires	- $	618 859 $
Débentures à payer (note 3)	785 000	-
Sommes à payer		
Effets de commerce	624	149 340
Retenues de garanties	26 249	6 571
Dépôts sur soumissions	24 700	12 596
Investissements en immobilisations (page 4)	4 373 067	4 125 123
	5 209 640 $	4 912 489 $

APPROUVÉ PAR :

_____ Maire

_____ Secrétaire ou trésorier

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
Fonds de capital et d'emprunt
ÉTAT DES IMMOBILISATIONS
31 décembre 198X

	Terrains	Bâtiments	Ouvrages de génie	Matériel et outillage	Total
Administration générale					
Emplacement de l'ancien hôtel de ville	4 446 $	- $	- $	- $	4 446 $
Hôtel de ville de Ville-Modèle	5 000	229 000	6 210	15 589	255 799
Services de protection					
Service des indencies	8 972	112 578	9 466	136 499	267 515
Service de police	1 972	70 603	4 997	64 179	41 751
Service des transports					
Ateliers et chantiers	10 891	63 446	-	507 861	582 198
Quais	-	-	4 027	-	4 027
Rues et chemins	5 815	-	2 175 663	-	2 181 478
Parcomètres	-	-	-	22 857	22 857
Réserve de sable	-	9 448	-	-	9 448
Égouts pluviaux	-	-	689 756	-	689 756
Réverbères et feux de circulation	-	-	22 013	-	22 013
Hygiène du milieu					
Enlèvement des ordures ménagères et des déchets	14 421	15 224	27 935	1 725	59 305
Loisirs et culture					
Parcs d'attractions et terrains de jeux	138 511	-	56 459	2 644	197 614
Gymnase (ancien)	1 000	-	-	-	1 000
Gymnase (nouveau)	-	195 196	-	10 203	205 399
Piscine	-	41 097	66 739	4 061	111 897
Camion	-	-	-	8 125	8 125
Stade de Ville-Modèle	-	57 177	-	-	57 177
Centre communautaire	10 000	48 907	-	-	58 907
Bibliothèque	5 000	104 632	-		109 632
	308 200 $	828 769 $	3 063 265 $	790 110 $	4 990 344 $

Municipalité de Ville-Modèle
Fonds de capital et d'emprunt
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X	198W
Solde d'ouverture	4 125 123 $	3 823 794 $
Ajouter		
Contributions du fonds de fonctionnement		
Dépenses en capital	94 679	62 354
Remboursement de la dette	61 151	61 130
Contributions du fonds de réserve		
Matériel et outillage	-	96 355
Contributions de la province du Nouveau-Brunswick pour les chemins et les égouts pluviaux	115 805	122 461
Vente de véhicules automobiles	5 965	10 460
	277 600	352 760
	4 402 723	4 176 554
Déduire		
Coût des immobilisations vendues	18 789	40 564
Renonciation du prêt consenti à l'Association des patinoires de Ville-Modèle Inc.	10 867	10 867
Solde de clôture	4 373 067 $	4 125 123 $

Municipalité de Ville-Modèle
Fonds de capital et d'emprunt
États de la provenance et de l'utilisation des fonds d'investissement
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X	198W
Provenance		
Non affectés de la période précédente		
Encaisse et dépôts	12 656 $	31 393 $
Sommes à recevoir	283 844	177 738
	296 500	209 131
Prêts à terme		
Débentures	785 000	-
Banques	61 151	72 206
	846 151	72 206
Transferts de		
Province du Nouveau-Brunswick - M.D.T.	65 805	72 461
- subvention d'encouragement	50 000	50 000
Réserves - matériel et outillage	-	96 355
Fonds de fonctionnement	94 679	62 354
	210 184	281 170
Autres fonds obtenus		
Vente de véhicules automobiles	5 965	10 460
Financement temporaire à la fin de la période		
Sommes à payer	51 573	168 507
	1 410 373	741 474
Affectation		
Financement temporaire à la fin de l'exercice précédent		
Banque	618 859	-
Sommes à payer	168 507	55 464
	787 366	55 464
Dépenses en capital	395 614	382 275
Autres dépenses		
Transferts au fonds de fonctionnement	-	173 648
Autres	10 867	10 867
Non affectés à la fin de l'exercice		
Encaisse	24 760	12 656
Sommes à recevoir	192 066	106 564
	1 410 673 $	741 17 $

Municipalité de Ville-Modèle
Fonds de fonctionnement
BILAN
31 décembre 198X

	198X	198W
ACTIF		
Dépôts en espèces	22 719 $	68 445 $
Comptes à recevoir	37 137	12 382
Sommes à recevoir d'autres fonds		
Fonds de fonctionnement du service d'eau et d'égouts	97 825	137 187
Fonds de réserve	3 527	3 527
Inventaire des stocks, au prix coûtant	16 630	16 474
Autres éléments d'actif	75	75
	177 913 $	238 090 $
PASSIF		
Emprunts à court terme (note 7)	20 000	-
Sommes à payer	114 193 $	45 192 $
Sommes à verser à d'autres fonds		
Fonds de capital et d'emprunt	105 131	177 280
	219 324	222 472
DÉFICIT		
Déficit		
Solde (déficit) d'ouverture	15 618	(41 095)
Ajouter : Excédent (déficit) de l'exercice	(58 080)	16 671
Déduire : Excédent (déficit) de l'avant-dernière année	(1 051)	40 042
Solde (déficit) de clôture	(41 411)	15 618
	177 913 $	238 090 $

APPROUVÉ PAR :

_____ Maire

_____ Secrétaire ou trésorier

Municipalité de Ville-Modèle
Fonds de fonctionnement
État des recettes et des dépenses
Année terminée le 31 décembre 198X

	Page	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Recettes				
Mandat d'imposition		1 316 783	1 316 783	1 091 866
Vente de services		16 400	22 253	13 847
Prestations de services à d'autres gouvernements (ou administrations)				
Autres municipalités	8	59 766	59 768	57 095
Province du Nouveau-Brunswick	8	126 097	126 338	119 922
Autres recettes de provenance interne	8	34,363	39,972	31 422
Subventions inconditionnelles		1 160 419	1 160 419	1 225 690
Transferts conditionnels				
Subvention du bicentenaire		-	16 058	-
		2 713 828	2 741 591	2 539 842
Dépenses				
Services d'administration générale	9	219 669	238 408	208 769
Services de protection	10	1 116 916	1 121 863	1 042 552
Services des transports	11	607 573	647 339	546 321
Services d'hygiène du milieu	12	92 986	98 346	73 335
Services d'urbanisme, d'aménagement et de mise en valeur du territoire	12	121 995	112 635	102 780
Services récréatifs et culturels	12	334 881	346 620	314 153
Services financiers	12	218 757	233 409	195 216
Déficit de l'avant-dernière année		1 051	1 051	40 042
		2 713 828	2 799 671	2 523 171
Excédent (déficit) de l'exercice		NÉANT	(58 000)	16 671

Municipalité de Ville-Modèle
Fonds de fonctionnement
Annexe complémentaire des comptes de recettes
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Prestation de services à d'autres municipalités			
Service d'ambulance	4 490	4 490	4 490
Déchets	55 276	55 276	52 647
	59 766	59 768	57 095
Province du Nouveau-Brunswick			
Rééducation (détention préventive)	5 000	1 500	2 503
Service des incendies	30 400	30 400	30 400
Service d'ambulance	29 496	33 237	29 226
Rues et chemins	36 439	36 439	34 210
Déchets	24 762	24 762	23 583
	126 097	126 338	119 922
Vente de services			
Déchets	6 000	6 000	4 500
Centre communautaire	1 100	1 336	1 210
Frais payés par les non-résidents	9 300	14 917	8 137
	16 400	22 253	18 847
Autres recettes de provenance interne			
Permis et licences			
Permis d'animaux	500	430	655
Permis de construction	300	274	256
	800	704	911
Amendes			
Arrêté municipal	3 000	6 510	2 570
Autres	200	30	5
	3 200	6 540	2 575
Loyers			
Bâtiments	2 000	1 307	1 925
Matériel	27 063	27 063	25 774
	29 063	28 370	27 699
Produits de placements			
Intérêts	1 000	1 149	237
Divers	300	3 209	
	34 363	39 972	31 422

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE FONCTIONNEMENT
ANNEXE COMPLÉMENTAIRE DES COMPTES DE DÉPENSES
ANNÉE TERMINÉE LE 31 DÉCEMBRE 198X

	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Services d'administration générale			
Services législatifs			
Maire	6 590	6 330	4 747
Conseillers	15 400	14 501	14 407
Autres	12 500	14 311	12 300
	34 490	35 142	31 454
Administration			
Trésorier	24 713	24 401	25 187
Secrétaire municipal	30 115	30 383	28 673
Directeur	45 382	44 134	42 130
Immeuble à bureaux	53 584	62 359	54 364
Avocat	7 040	6 734	7 050
Autres	7 000	16 543	7 380
	167 834	184 554	164 784
Gestion des finances			
Vérification externe	8 350	8 037	7 370
Autres services d'administration générale			
Congrès	4 000	3 119	4 861
Primes d'assurance responsabilité civile	4 815	7 556	-
Subventions aux organismes	-	-	300
	219 669	238 408	208 769

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE FONCTIONNEMENT
ANNEXE COMPLÉMENTAIRE DES COMPTES DE DÉPENSES
ANNÉE TERMINÉE LE 31 DÉCEMBRE 198X

	198X Budget	198X Résultat	918W Résultat
Services de protection			
Service de police			
Administration	101 749 $	103 366 $	97 558 $
Services de lutte contre la criminalité	425 342	436 777	392 767
Circulation	10 916	11 835	10 235
Poste et bâtiment	10 274	9 360	8 721
Véhicules automobiles	33 210	27 437	29 180
Détention des prisonniers	1 100	438	433
Formation	5 000	1 681	-
	587 591	590 891	538 794
Protection contre les incendies			
Administration	4 500	2 233	3 617
Service de lutte contre les incendies	233 313	232 905	219 620
Avertisseurs d'incendie	12 466	11 270	12 096
Coût de l'eau	147 000	147 000	147 000
Poste et bâtiment	20 578	18 678	17 300
Matériel de lutte contre les incendies	21 705	16 791	12 703
Formation	6 000	5 329	-
	435 562	434 206	405 336
Mesures d'urgence			
Services de premiers soins et d'ambulance	88 563	91 563	93 543
Autres			
Destruction des insectes et parasites et protection des animaux	5 200	5 200	4 879
	1 116 916 $	1 121 863 $	1 042 552 $

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE RECETTES
ANNEXE COMPLÉMENTAIRE DES COMPTES DE DÉPENSES
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Services des transports			
Services de transport en commun			
Administration	47 632 $	46 939 $	47 368 $
Matériel général	65 000	82 219	68 215
Ateliers et autres bâtiments	61 208	55 802	56 928
	173 840	184 960	172 511
Transport routier			
Chemins et routes			
Revêtement des routes	125 326	138 305	117 239
Égouts pluviaux	16 500	17 557	4 187
Nettoyage des rues	33 984	30 139	33 654
Enlèvement de la neige et de la glace	175 978	195 337	142 682
	351 788	7 381 338	0 297 762
Éclairage des rues	60 240	61 715	56 694
Services relatifs à la circulation			
Indicateurs des rues	1 500	1 555	1 695
Traçage des voies de circulation	9 240	9 351	8 900
Signaux routiers	5 465	6 226	3 659
	16 205	17 132	14 254
Stationnement			
Terrains de stationnement	5 500	2 194	5 100
	607 573 $	647 339 $	546 321 $

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE FONCTIONNEMENT
ANNEXE COMPLÉMENTAIRE DES COMPTES DE DÉPENSES
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Services d'hygiène du milieu			
Dépotoirs	92 986 $	98 346 $	73 335 $
Services d'urbanisme, d'aménagement et de mise en valeur du territoire			
Urbanisme	16 089 $	16 089 $	15 376 $
Développement communautaire	–	–	13 589
Parcs industriels	10 919	11 055	10 912
Promotion touristique	69 987	66 039	62 903
Embellissement et amélioration de terrains	25 000	19 452	–
	121 995 $	112 635 $	102 780 $
Services récréatifs et culturels			
Administration	54 041 $	68 491 $	51 157 $
Piscines	27 996	26 664	22 024
Patinoires et stades	–	–	617
Parcs et terrains de jeux	30 700	27 373	30 986
Gymnase	86 019	88 372	85 355
Subventions - organismes de loisirs	133 125	133 125	120 652
Bibliothèque	3 000	2 595	1 500
Projets du bicentenaire	–	–	1 862
	334 881 $	346 620 $	314 153 $
Services financiers			
Frais du service de la dette			
Intérêts	132 606 $	77 579 $	71 732 $
Capital	86 151	61 151	61 130
	218,757	138 730	132 802
Transferts			
Fonds de capital et d'emprunt	–	94 679	62 354
	218 757 $	233 409 $	195 216 $

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
BILAN
31 décembre 198X

	198X	198W
ACTIF		
Immobilisations (page 14)	2 584 647 $	2 570 894 $
PASSIF		
Emprunt bancaire	84 256 $	101 107 $
Sommes à verser au fonds de fonctionnement des services d'eau et d'égouts	21 952	21 952
Dette à long terme (note 4)	311 546	360 906
Investissement en immobilisations (page 15)	2 166 893	2 086 929
	2 584 647 $	2 570 894 $

1 _____

APPROUVÉ PAR

_____ Maire

_____ Secrétaire ou trésorier

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
ÉTAT DES IMMOBILISATIONS
31 décembre 198X

	Terrains	Bâtiments	Ouvrages de génie	Matériel	Total
Approvisionnement en eau	58 454 $	106 921 $	1 726 059 $	47 865 $	1 939 299 $
Collectage et évacuation des eaux d'égout	-	78 785	496 710	56 100	631 595
	58 454 $	185 706 $	2 222 769 $	103 965 $	2 570 894 $

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
ÉTAT DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X	198W
Solde d'ouverture	2 086 929 $	2 023 807 $
Ajouter :		
Contributions du fonds de fonctionnement des services d'eau et d'égouts		
Dépenses en capital	13 753	-
Remboursement de la dette		
Débentures	26 000	24 000
Certificats de dettes	23 360	22 271
Prêts bancaires	16 851	16 851
Solde de clôture	2 166 893 $	2 086 929 $

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
ÉTAT DE LA PROVENANCE ET DE L'UTILISATION DU FONDS DES IMMOBILISATIONS
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X	198W
Provenance		
Fonds de fonctionnement des services d'eau et d'égouts		
Dépenses en capital du fonds de fonctionnement	13 753 $	- $
Remboursement de la dette	66 211	63 129
	79 964 $	63 129 $
Affectation		
Ajouts au réseau d'égouts domestiques	13 753 $	- $
Remboursement de la dette	66 211	63 129
	79 964 $	63 129 $

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
BILAN
31 décembre 198X

ACTIF	198X	198W
Banque	2 716 $	- $
Sommes à recevoir		
Eau et égouts	50 065	70 330
Sommes à recevoir du fonds de capital et d'emprunt des services d'eau et d'égouts	21 952	21 952
Inventaire des stocks, au prix coûtant	26 205	19 805
	100 938 $	112 087 $
PASSIF		
Découverts bancaires	- $	4 $
Sommes à payer		
Effets de commerce	9 696	15 021
Subvention annuelle reçue d'avance	6 879	6 879
Sommes à verser au fonds de fonctionnement général	97 826	137 187
	114 401	159 091
DÉFICIT		
Déficit d'ouverture	(47 004)	(38 806)
Déduire :		
Excédent (déficit) de l'avant-dernière année	20 447	18 359
	(26 557)	20 447
Ajouter :		
Excédent (déficit) de l'exercice	13 094	(26 557)
Déficit de clôture	(13 463)	(47 004)
	100 938 $	112 087 $

APPROUVÉ PAR

_____ Maire

_____ Secrétaire ou trésorier

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES
Année terminée le 31 décembre 198X

	Page	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Recettes				
Vente de services				
Eau	19	275 854	278 854	256 055
Réseau d'assainissement	19	26 426	30 995	25 339
Collectage et services		7 500	6 049	8 052
		309 780	315 898	289 446
Autres recettes de provenance interne				
Approvisionnement en eau pour protection contre les incendies		147 000	147 000	140 000
Transferts conditionnels - Province du Nouveau-Brunswick		42 047	42 047	42 854
		498 827	504 945	472 300
Dépenses				
Approvisionnement en eau	19	292 243	267 722	277 466
Collectage et évacuation des eaux d'égout	19	65 796	62 840	85 445
Services financiers				
Service de la dette pour service d'eau	20	69 791	71 793	42 703
Service de la dette pour service d'égouts	20	39 988	39 988	73 908
Fonds de capital et d'emprunt		-	13 753	-
Déficit de l'avant-dernière année		20 447	20 447	18 359
Provisions pour pertes sur comptes à recevoir		10 562	15 308	976
		498 827	491 851	498 857
Excédent (déficit) de l'exercice		NÉANT	13 094	(26 557)

FONDS DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
ANNEXE COMPLÉMENTAIRE DES COMPTES DE RECETTES ET DE DÉPENSES
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Recettes			
Vente d'eau			
Résidences	192 819 $	191 713 $	179 578 $
Commerces	16 906	18 325	14 578
Industries	11 794	12 884	10 703
Établissements	13 411	12 410	10 545
Municipalité	2 005	2 131	2 630
Autres	38 919	41 391	37 841
	275 854 $	278 854 $	256 055 $
Tarifs du service d'égouts			
Résidences	17 425 $	16 453 $	13 186 $
Commerces	9 001	14 543	12 153
	26 426 $	30 995 $	25 339 $
Dépenses			
Approvisionnement en eau			
Administration	58 676 $	56 280 $	54 494 $
Conduite et distribution	95 809	97 125	116 636
Force motrice et pompage	112 806	87 786	84 188
Facturation et perception	24 952	26 531	22 148
	292 243 $	267 722 $	277 466 $
Collectage et évacuation des eaux d'égout			
Système de collectage des eaux d'égout	10 986 $	7 330 $	18 145 $
Stations de relèvement des eaux d'égout	54 810	55 510	67 300
	65 796 $	62 840 $	85 445 $

FONDS DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES D'EAU ET D'ÉGOUTS
ANNEXE COMPLÉMENTAIRE DES COMPTES DE RECETTES ET DE DÉPENSES
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X Budget	198X Résultat	198W Résultat
Dépenses			
Services financiers			
Service de la dette pour service d'eau			
Intérêt sur emprunts à court terme	9 136 $	11 138 $	- $
Intérêt sur dettes à long terme	18 866	18 866	18 352
Paiements sur le capital	41 789	41 789	24 351
	69 791 $	71 793 $	42 703 $
Services financiers			
Service de la dette pour service d'égouts			
Intérêt sur dettes à long terme	15 565 $	15 565 $	35 138 $
Paiements sur le capital	24 423	24 423	38 770
	39 988 $	39 988 $	73 908 $

9

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE RÉSERVE
BILAN
31 décembre 198X

ACTIF	198X	198W
Enlèvement de la neige		
Encaisse	40 398 $	37 515 $
Intérêts à recevoir accumulés	539	423
	40 937 $	37 938 $
Amortissement du matériel		
Encaisse	12 705 $	12 227 $
Sommes à recevoir du fonds général de recettes	(3 527)	(3 527)
Intérêts à recevoir accumulés	148	78
	9 326	8 778
Fonds généraux		
Encaisse	2 387	2 296
Intérêts à recevoir accumulés	27	12
	52 677 $	49 024 $
AVOIR PROPRE - FONDS DE RÉSERVE		
Fonds de réserve		
Enlèvement de la neige	40 937 $	37 938 $
Amortissement du matériel	9 326	8 778
Fonds généraux	2 414	2 308
	52 677 $	49 024 $

APPROUVÉ PAR

_____ Maire

_____ Secrétaire ou trésorier

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
FONDS DE RÉSERVE
ÉTAT DU SOLDE DU FONDS DE RÉSERVE
Année terminée le 31 décembre 198X

	198X				198W
	Matériel	Fonds généraux	Enlèvement de la neige	Total	Total
Solde d'ouverture	8 778 $	2 308 $	37 938 $	49 024 $	139 000 $
Ajouter :					
Intérêts	548	106	2 999	3 653	6 279
Vente de matériel	-	-	-	-	6 450
	548	106	2 999	52 677	12 729
	9 326	2 414	40 937	52 677	151 829
Moins :					
Achat de matériel	-	-	-	-	102 805
Solde de clôture	9 326	2 414	40 937	52 677	49 024

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
31 DECEMBRE 198X

1. Méthodes comptables

Les présents états financiers ont été préparés de façon à être conformes sous tous les rapports aux principes comptables prescrits pour les municipalités du Nouveau-Brunswick par le ministère des Affaires municipales et de l'Environnement.

a) Constatation des recettes

L'enregistrement des principales sources de recettes se fait selon la méthode de comptabilité d'exercice.

b) Constatation des dépenses

L'inscription des dépenses se fait selon la méthode de comptabilité d'exercice. Les engagements de l'année en cours relatifs à des biens et à des services sont comptabilisés à la date du bilan.

Les remboursements du capital sur la dette à long terme sont enregistrés comme des dépenses au moment où ils sont faits. Les intérêts sur la dette à long terme sont accumulés à la fin de l'exercice et comptabilisés.

c) Biens-fonds et matériel

Les immobilisations et les projets d'investissement en cours sont comptabilisés au prix coûtant. La municipalité ne comptabilise pas l'amortissement sur ses biens-fonds et son matériel. Les fonds obtenus par l'intermédiaire de programmes d'aide à l'investissement, d'accords de frais partagés ou de remise de dette sont ajoutés à l'avoir propre en immobilisations.

MUNICIPALITÉ DE VILLE-MODÈLE
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
31 DÉCEMBRE 198X

2. DETTE À RECOUVRER

Au 31 décembre 198X, la municipalité devait se faire rembourser un prêt consenti à l'Association des patinoires de Ville-Modèle, qui est une association indépendante de la municipalité. La municipalité a l'intention de renoncer au remboursement de cette dette pendant un certain nombre d'années. La dette est garantie par les biens de l'association.

3. DETTE À LONG TERME	198X	198W
Fonds de capital et d'emprunt		
a) Débentures, Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick		
série à 12 % - 12 3/4 %, échéant en 198X + 20	785 000 $	- $

Les remboursements de capital requis au cours des cinq prochaines années sont les suivants :

198X + 1 - 49 000 $
198X + 2 - 56 000
198X + 3 - 62 000
198X + 4 - 70 000
198X + 5 - 78 000

L'approbation de la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités a été obtenue à l'égard de la dette à long terme comptabilisée au bilan du fonds de capital et d'emprunt.

4. DETTE À LONG TERME

Fonds de capital et d'emprunt des services d'eau et d'égouts

a) Débentures

série à 10 1/4 %, échéant en 198X + 14	228 000 $	254 000 $

Les remboursements de capital requis au cours des cinq prochaines années sont les suivants :

198X + 1 - 29 000 $
198X + 2 - 33 000
198X + 3 - 36 000
198X + 4 - 40 000
198X + 5 - 43 000

b) Certificats de dettes - Province du Nouveau-Brunswick

10 3/4 %, échéant en 198X + 1	7 500	15 000
7 1/4 %, échéant en 198X + 3	76 046	91 906

Les remboursements de capital requis à l'échéance sur ces certificats de dettes sont les suivants :

198X + 1 - 24 532 $
198X + 2 - 18 288
198X + 3 - 19 638
198X + 4 - 21 088

	311 546 $	360 906 $

L'approbation de la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités a été obtenue à l'égard de la dette à long terme comptabilisée au bilan du fonds de capital et d'emprunt des services d'eau et d'égouts.

5. PASSIF RELATIF AUX CONGÉS DE MALADIE ACQUIS

Dans le cadre du régime des congés de maladie, les congés de maladie non utilisés peuvent être accumulés par les employés et retirés sous forme de paiement forfaitaire lorsqu'ils quittent leur emploi.

Le passif relatif à ces jours accumulés, dans la mesure où ils sont acquis et peuvent être retirés sous forme de somme forfaitaire par les employés au moment de leur cessation d'emploi, s'élevait à 47 500 $ (198W 45 000 $) à la fin de l'exercice. Aucune somme n'a été fournie pour ce passif pendant l'année en cours ou les années antérieures.

6. PASSIF ÉVENTUEL

Un entrepreneur a intenté une poursuite judiciaire de 86 756 $ contre la municipalité pour le non-paiement de travaux effectués dans les rues. La municipalité a nié toute responsabilité et a déposé une mise en cause contre l'entrepreneur pour le montant réclamé plus d'autres frais. Aucune perte n'est prévue; l'issue finale de cette affaire n'est pas encore connue.

7. EMPRUNTS À COURT TERME

Une somme de 105 131 $ a été empruntée au fonds de capital et d'emprunt pour financer un déficit de caisse temporaire. Le montant de cet emprunt est dans les limites fixées par la Loi sur les municipalités.

PLAN COMPTABLE
POUR LES MUNICIPALITÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Janvier 1988

PLAN COMPTABLE

NOTES EXPLICATIVES

Le plan comptable a été conçu en conformité avec la publication du gouvernement fédéral intitulée «Système d'information financière à l'usage des corporations municipales». Cette publication est le résultat d'une série de rencontres entre des représentants de Statistique Canada et des ministères des Affaires municipales de tous les gouvernements provinciaux du Canada.

Le plan comptable décrit dans les pages qui suivent constitue le minimum requis des municipalités du Nouveau-Brunswick en matière de communication de l'information financière. Dans bien des cas, il ne sera pas assez détaillé aux fins de la comptabilité interne, surtout pour ce qui est des grandes municipalités. Il faudra alors se référer à l'ouvrage intitulé «Système d'information financière à l'usage des corporations municipales», qui explique en détail le système de classement, de même que la façon de l'élargir pour détailler davantage chacun des comptes.

Les paragraphes qui suivent ont été tirés de cette publication officielle et décrivent brièvement le cadre général du système de classement et du système de codification. Vous remarquerez qu'on y fait mention du système de classement par nature, qui n'est pas encore obligatoire pour la communication de l'information financière au Nouveau-Brunswick.

(traduction libre)

«Les systèmes de classement décrits dans le présent volume ont été conçus pour la présentation des opérations financières des administrations municipales du Canada sous des formes qui satisfont aux exigences internes et externes en matière d'information financière.

«Ces exigences sont décrites de façon relativement détaillée dans le Volume 1, où sont en outre exposés les principes sur lesquels se fondent les systèmes de classement. En résumé, les systèmes de classement identifient :

1) les types de recettes obtenues par une administration municipale, par transfert ou autrement;

2) les dépenses effectuées par l'administration municipale pour assurer des services et par rapport à des charges d'ordre économique;

3) l'actif, le passif et l'avoir propre de la municipalité.

«Les systèmes de classement présentés dans ce volume s'adressent avant tout aux municipalités. Néanmoins, comme l'ensemble de tous les services fournis par les municipalités recouvre presque toutes les responsabilités assignées à toutes les autres administrations locales, à une importante exception près, l'éducation, les systèmes de classement ou, plus précisément, les parties pertinentes de ces systèmes, peuvent être utilisés par la plupart des administrations locales, sauf pour ce qui est des autorités scolaires.

«Comme le sous-entend le paragraphe précédent, chaque municipalité ou autre administration locale qui adopte les systèmes de classement n'en retient que les parties qui s'appliquent à ses propres activités. Au sein de chacun des systèmes, elle choisit le niveau de classement qui lui fournira les renseignements détaillés dont elle a besoin pour sa propre comptabilité ou qui sont exigés par des autorités extérieures. De même, lorsqu'on a recours à la comptabilité par fonds, on ne choisira, pour un fonds donné, que les classements se rapportant aux opérations de ce fonds.

«Dans certains cas, par exemple celui des grandes municipalités, les systèmes de classement risquent de n'être pas assez détaillés pour les besoins de la comptabilité interne. Il est possible d'établir des niveaux plus détaillés pour rendre compte de ces situations spéciales, pourvu que le principe de base de constitution des systèmes (voir le volume 1, paragraphe 244) soit respecté, c'est-à-dire que chaque niveau subordonné consiste en groupes de classement, dont chacun fournit un classement plus détaillé des éléments que renferme le niveau précédent.

LE CADRE DES SYSTÈMES

«Ce volume décrit cinq systèmes de classement des opérations financières d'une administration municipale de même qu'un système auxiliaire qui permet de relier automatiquement les dépenses de construction, d'entretien et de réparation faites par la propre main-d'oeuvre de la municipalité, aux immobilisations auxquelles elles se rapportent. Ces cinq systèmes réunis fournissent le tableau financier suivant des activités d'une administration municipale :

Recettes

de provenance interne
ou transférées de sources externes,
utilisées pour exécuter les FONCTIONS de l'administration par l'intermédiaire des OBJETS sur lesquels portent les dépenses,
ce processus continu étant soutenu et reflété par l'évolution de l'ACTIF que la municipalité possède et à l'égard duquel doit être déduit
son PASSIF, ou ses dettes, la différence constituant l'AVOIR PROPRE.

«Voici ce que donne ce tableau de façon plus détaillée :

RECETTES

a) de provenance interne :
- Taxes
- Subventions en remplacement d'impôts
- Services fournis à d'autres gouvernements ou administrations
- Vente de services
- Autres recettes de provenance interne

b) de provenance externe :
- Transferts inconditionnels en provenance d'autres gouvernements ou administrations

Transferts conditionnels en provenance de gouvernements ou d'organismes fédéraux, provinciaux ou territoriaux

Transferts conditionnels en provenance d'autres administrations locales

c) Opérations afférentes :

Autres transferts; perceptions pour d'autres gouvernements ou administrations

FONCTIONS RELATIVES AUX DÉPENSES

a) Fonctions principales

Services de protection

Services relatifs aux transports

Services d'hygiène

Services de santé publique et services sociaux

Services d'urbanisme, d'aménagement et de mise en valeur du territoire

Services récréatifs et culturels; éducation

Autres services

b) Fonctions de soutien :

Administration générale

Services financiers

NATURE DES DÉPENSES

a) Achats de biens et de services :

Personnel

Services généraux

Services gouvernementaux de revente ou d'approvisionnement général

Services gouvernementaux pour comptes internes

Biens

Immobilisations

b) Transferts :

Paiements de transfert

Charges financières

c) Opérations résiduelles :

Autres opérations

ACTIF

Encaisse
Sommes à recevoir
Placements
Prêts et avances
Actif corporel
Frais du service de la dette à recevoir
Autres éléments d'actif
Déficit

PASSIF

Emprunts à court terme
Sommes à payer
Dette à long terme
Autres éléments de passif
Provision pour dépréciation

AVOIR PROPRE

Réserves
Avoir propre en immobilisations
Excédent et autres éléments d'avoir propre

CODIFICATION

«Les systèmes de classement des recettes, de l'actif, du passif et de l'avoir propre utilisent un groupe de codification à cinq positions, tandis que le groupe de codification du système de classement des dépenses en comprend onze. Dans chacun de ces groupes, la première position sert uniquement à l'identification du système, c'est-à-dire que toutes les recettes sont identifiées par un 1, les dépenses par un 2, les éléments d'actif par un 3 et le passif et l'avoir propre par un 4. En outre, le groupe des dépenses est constitué de trois parties :

Les positions 2 à 5 se rapportent au classement par fonction,
6 à 9 se rapportent au classement par nature,
10 et 11 se rapportent à la construction faite par la main-d'oeuvre de la municipalité.

«On voit donc que chaque système utilise un groupe à quatre positions, sauf le système qui a trait à la construction effectuée par la main-d'oeuvre municipale.

«Dans le code assigné à chaque classement, chaque position ou niveau auxiliaire est séparé de la position ou du niveau qui lui est immédiatement supérieur par un point. En outre, à chaque position correspond habituellement un code à un seul chiffre. De plus, le chiffre 0 (zéro) est utilisé comme «caractère de remplissage» et n'a aucune signification. Ainsi le code 2.1.2.2.2. est constitué comme suit :

2.0.0.0.0.	Nature de l'opération : dépense
2.1.0.0.0.	Fonction : services d'administration générale
2.1.2.0.0.	Programme : administration générale
2.1.2.2.0.	Sous-programme : gestion financière
2.1.2.2.2.	Activité : comptabilité

«Le point utilisé pour séparer chaque niveau d'identification d'un code particulier indique que, même si chaque position est normalement représentée par un seul chiffre, il convient de prévoir, dans un système informatisé, la possibilité qu'il y ait plus d'un chiffre par position. Pour le moment, les positions à deux chiffres sont utilisées uniquement dans les sections du système de classement par nature et le système employé pour classer les investissements privés et publics respectivement. Il existe, toutefois, un certain nombre d'autres cas, particulièrement dans les classements portant sur des opérations intergouvernementales, où plus de neuf catégories peuvent intervenir à un même niveau et où un code à deux chiffres peut s'avérer nécessaire. De plus, le perfectionnement du système pourra exiger l'utilisation d'un nombre à deux chiffres dans un certain nombre de positions.

«Dans certains sous-systèmes, des codes auxiliaires peuvent être utilisés pour indiquer des relations. Le meilleur exemple en est le système de classement des recettes où celles découlant de la prestation de services à d'autres administrations locales sont identifiées au second niveau (soit la troisième, la quatrième et la cinquième position) par le type de service (fonction ou programme fonctionnel) fourni; par exemple :

Le code 1.3.2.4.3. signifierait ce qui suit :

1. Recettes
  3. Vente de services à d'autres gouvernements
    2. Municipalité de «C» (lorsque cette municipalité est identifiée par le code 2)
      4. Services d'hygiène (fonction - voir p. 26)
        3. Enlèvement et destruction des ordures ménagères et des déchets (programme fonctionnel- voir p. 26)

«Ce code dénote donc des recettes en provenance d'un autre gouvernement - en l'occurrence, la municipalité de «C» - à qui ont été fournis des services d'enlèvement et de destruction des ordures ménagères et des déchets.

> «(Vous remarquerez que le chiffre d'identification du système de classement des dépenses (2) est éliminé du code complet du programme fonctionnel, soit 2.4.3.0.0., tout comme les deux derniers chiffres (0.0) renvoyant au sous-programme et à l'activité.)»

Dans le plan comptable, les codes et les titres des comptes se trouvent du côté gauche de la page, tandis que les notes éventuellement requises à des fins de clarification apparaissent du côté gauche, en regard du titre du compte concerné.

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT
SOMMAIRE DU CLASSEMENT DES COMPTES

RECETTES

11000 TAXES
13000 SERVICES FOURNIS À D'AUTRES ADMINISTRATIONS MUNICIPALES
14000 VENTE DE SERVICES
15000 AUTRES RECETTES - PROVENANCE INTERNE
16000 TRANSFERTS INCONDITIONNELS EN PROVENANCE D'AUTRES GOUVERNEMENTS
17000 TRANSFERTS CONDITIONNELS EN PROVENANCE DE GOUVERNEMENTS OU D'ORGANISMES FÉDÉRAUX OU PROVINCIAUX
18000 TRANSFERTS CONDITIONNELS EN PROVENANCE D'AUTRES GOUVERNEMENTS LOCAUX
19000 AUTRES TRANSFERTS

DÉPENSES

21000 SERVICES D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
22000 SERVICES DE PROTECTION
23000 SERVICES RELATIFS AUX TRANSPORTS
24000 SERVICES D'HYGIÈNE
25000 SERVICES DE SANTÉ PUBLIQUE ET SERVICES SOCIAUX
26000 SERVICES D'URBANISME, D'AMÉNAGEMENT ET DE MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE
27000 SERVICES RÉCRÉATIFS ET CULTURELS
28000 SERVICES FINANCIERS
29000 AUTRES SERVICES

FONDS DE FONCTIONNEMENT
SOMMAIRE DU CLASSEMENT DES COMPTES

ACTIF

31000 ENCAISSE ET DÉPÔTS
32000 SOMMES À RECEVOIR
33000 INVESTISSEMENTS
34000 PRÊTS ET AVANCES
35000 ACTIF CORPOREL
37000 AUTRES ÉLÉMENTS D'ACTIF

PASSIF

41000 EMPRUNTS À COURT TERME
42000 SOMMES À PAYER
44000 AUTRES ÉLÉMENTS DE PASSIF
49000 EXCÉDENT (DÉFICIT)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE CAPITAL ET D'EMPRUNT
SOMMAIRE DU CLASSEMENT DES COMPTES

ACTIF

31000	ENCAISSE ET DÉPÔTS
32000	SOMMES À RECEVOIR
33000	INVESTISSEMENTS
34000	PRÊTS ET AVANCES
35000	ACTIF CORPOREL
37000	AUTRES ÉLÉMENTS D'ACTIF
38000	ACTIF INCORPOREL

PASSIF

41000	EMPRUNTS À COURT TERME
42000	SOMMES À PAYER
43000	DETTE À PLUS D'UN AN
44000	AUTRES ÉLÉMENTS DE PASSIF
47000	AVOIR PROPRE EN IMMOBILISATIONS

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.1.0.0.0. TAXES D'AMÉLIORATION LOCALE

1.1.2.0.0. Cotisations spéciales

1.1.2.1.0. Biens immobiliers (taxe d'amélioration locale)

1.1.2.2.0. Autres (préciser)

1.1.1.0.0. Impôt foncier et taxe d'affaires (mandat)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.3.0.0.0.	SERVICES FOURNIS À D'AUTRES GOUVERNEMENTS OU ADMINISTRATIONS MUNICIPALES
1.3.1.0.0.	Autres municipalités
1.3.1.2.0.	Services de protection
1.3.1.2.1.	Police
1.3.1.2.4.	Incendie
1.3.1.2.5.	Mesures d'urgence (ambulance)
1.3.1.2.9.	Autres
1.3.1.3.0.	Services de transport
1.3.1.4.0.	Services d'hygiène (dépotoirs)
1.3.1.7.0.	Services récréatifs et culturels
1.3.1.8.0.	Autres (préciser)
1.3.2.0.0.	Province du Nouveau-Brunswick
1.3.2.2.0.	Services de protection
1.3.2.2.3.	Maisons de correction (prisons, postes de police, etc.)
1.3.2.2.4.	Incendie (à un district de services locaux)
1.3.2.2.5.	Mesures d'urgence (ambulance à un D.S.L.)
1.3.2.2.9.	Autres (préciser)
1.3.2.3.0.	Services de transport
1.3.2.3.3.	Chemins et rues
1.3.2.3.5.	Éclairage des rues
1.3.2.3.6.	Services relatifs à la circulation
	Panneaux
	Traçage des voies de circulation
	Signaux de circulation
	Autres
1.3.2.3.9.	Autres (préciser)
1.3.2.4.0.	Services d'hygiène
1.3.2.4.3.	Destruction des ordures ménagères et déchets (à un D.S.L.)
1.3.2.4.9.	Autres (préciser)
1.3.2.8.0.	Autres (préciser)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.4.0.0.0.	VENTE DE SERVICES
1.4.2.0.0.	Services de protection
1.4.2.1.0.	Services de police
1.4.2.1.3.	Frais d'escorte et frais de services personnels
1.4.2.1.9.	Vente d'articles non réclamés
1.4.2.4.0.	Services d'incendie
1.4.2.4.3.	Avertisseurs d'incendie
1.4.2.4.9.	Autres
1.4.3.2.0.	Transports routiers
1.4.3.2.5.	Éclairage des rues
1.4.3.2.7.	Stationnement : compteurs, terrain, garage
1.4.3.2.9.	Autres
1.4.3.5.0.	Transport en commun
1.4.4.0.0.	Services d'hygiène
1.4.4.3.0.	Ordures ménagères et déchets
1.4.4.3.2.	Enlèvement des ordures ménagères
1.4.4.3.9.	Recyclage des produits
1.4.6.0.0.	Services d'urbanisme
1.4.7.0.0.	Services récréatifs et culturels
1.4.7.1.2.	Centres communautaires (salles)
1.4.7.1.3.	Piscines, plages, ports de plaisance
1.4.7.1.4.	Terrain de golf
1.4.7.1.5.	Patinoire et stade
1.4.7.1.6.	Parcs d'attractions
1.4.7.1.8.	Parcs et terrains de jeux
1.4.7.1.9.	Autres (préciser)
1.4.7.2.0.	Installations et centres culturels
1.4.7.5.0.	Autres
1.4.0.0.9.	Autres (préciser)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.5.0.0.0.	AUTRES RECETTES - PROVENANCE INTERNE
1.5.1.0.0.	Licences et permis
1.5.1.1.0.	Licences professionnelles
1.5.1.2.0.	Licences et permis commerciaux
1.5.1.3.0.	Permis d'exploitation de lieux d'amusement
1.5.1.4.0.	Licences de taxi
1.5.1.5.0.	Licences de voitures de livraison
1.5.1.6.0.	Permis d'animaux
1.5.1.7.0.	Permis de construction
1.5.1.7.1.	Permis de plomberie
1.5.1.7.2.	Permis de brisage de revêtement
1.5.1.7.3.	Permis de construction (bâtiments, etc.)
1.5.1.7.4.	Autres
1.5.1.8.0.	Autres (permis de construction et de démolition)
1.5.1.9.0.	Autres (bicyclettes, etc.)
1.5.2.0.0.	Amendes
1.5.2.1.0.	Infractions aux règlements de circulation
1.5.2.1.1.	Parcomètres
1.5.2.1.2.	Loi sur les véhicules à moteur
1.5.2.1.3.	Arrêté municipal
1.5.2.1.9.	Autres
1.5.3.0.0.	Loyers
1.5.3.1.0.	Ouvrages de génie
1.5.3.2.0.	Bâtiments
1.5.3.2.1.	Marché
1.5.3.2.9.	Autres
1.5.3.4.0.	Matériel
1.5.3.5.0.	Terrains
1.5.3.5.1.	Redevances des parcs de caravanes
1.5.3.5.9.	Autres terrains

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.5.3.9.0.	Autres
1.5.4.0.0.	Concessions (préciser)
1.5.5.0.0.	Produits de placements
1.5.5.1.0.	Intérêts sur placements
1.5.5.2.0.	Intérêts sur prêts et avances
1.5.5.3.0.	Profits à la vente de placements
1.5.5.4.0.	Primes et change
1.5.5.9.0.	Autres
1.5.9.0.0.	Divers
1.5.9.1.0.	Commissions (NBTel et autres)
1.5.9.2.0.	Contributions (cadeaux, dons, etc.)
1.5.9.9.0.	Autres (préciser)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.6.0.0.0.	TRANSFERTS INCONDITIONNELS EN PROVENANCE D'AUTRES GOUVERNEMENTS OU ADMINISTRATIONS MUNICIPALES
1.6.1.0.0.	Gouvernement fédéral
1.6.2.0.0.	Gouvernements provinciaux
1.6.3.0.0.	Administrations municipales

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.7.0.0.0.	TRANSFERTS CONDITIONNELS
1.7.1.0.0.	Du gouvernement fédéral (préciser)
1.7.2.0.0.	D'organismes du gouvernement fédéral
1.7.5.0.0.	Du gouvernement provincial
1.7.5.2.0.	Services de protection
1.7.5.2.1.	Police
1.7.5.2.4.	Incendie
1.7.5.2.5.	Mesures d'urgence
	Contrôle des inondations
	Contrôle des autres désastres
	Services de premiers soins et ambulance
1.7.5.2.9.	Autres
1.7.5.3.0.	Services relatifs aux transports
1.7.5.3.2.	Routes
1.7.5.3.9.	Autres
1.7.5.6.0.	Service de mise en valeur du territoire
1.7.5.6.1.	Tourisme
1.7.5.6.9.	Autres (préciser)
1.7.5.0.9.	Autres
1.7.6.0.0.	Organismes du gouvernement provincial

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.8.0.0.0. TRANSFERTS CONDITIONNELS EN PROVENANCE DES ADMINISTRATIONS MUNICIPALES

.....

.....

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

RECETTES NON FISCALES

1.9.0.0.0.	AUTRES TRANSFERTS
1.9.1.0.0.	Transferts en provenance de réserves et allocations internes
1.9.1.1.0.	Excédent de l'avant-dernière année
1.9.1.2.0.	Fonds d'amortissement - matériel
1.9.1.4.0.	Autres (préciser)
1.9.2.0.0.	Transferts en provenance d'autres fonds
1.9.2.1.0.	Fonds d'amortissement
1.9.2.2.0.	Fonds des services publics
1.9.2.9.0.	Autres (préciser)
1.9.3.0.0.	Propres organismes, administration, etc. (préciser)
1.9.9.0.0.	Autres (préciser)

DÉPENSES

PRINCIPES DE RÉPARTITION DES DÉPENSES

Toutes les dépenses effectuées pour fournir des services dans le cadre d'une fonction particulière doivent être regroupées sous cette fonction. Ces dépenses comprennent normalement les salaires, les traitements, les rémunérations, les honoraires, les indemnités, les primes, les cotisations des employés et de l'employeur au régime de retraite, les cotisations de l'employeur au régime d'assurance-maladie et hospitalisation, les repas et les vêtements fournis aux employés, les dépenses générales de bureau, les loyers, les services publics et tous les frais accessoires pertinents. Toutes les dépenses doivent être déclarées à leur valeur brute.

LES FONCTIONS DE BASE

Il existe huit fonctions de base :

- Administration générale
- Services de protection
- Services relatifs aux transports
- Services d'hygiène
- Services de santé publique et services sociaux
- Services d'urbanisme, d'aménagement et de mise en valeur du territoire
- Services récréatifs et culturels
- Services financiers

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.1.0.0.0.	SERVICES D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
2.1.1.0.0.	Services législatifs
2.1.1.1.0.	Maire
	Personnel (a)
	Autres (b)
2.1.1.3.0.	Conseillers
	Personnel
	Autres
2.1.1.4.0.	Colloques sur le développement
2.1.1.9.0.	Autres frais législatifs
2.1.2.0.0.	Administration générale
2.1.2.1.0.	Administration
2.1.2.1.1.	Directeur, administrateur
	Personnel
	Autres
2.1.2.1.2.	Secrétaire
	Personnel
	Autres
2.1.2.1.3.	Responsable du personnel
	Personnel
	Autres
2.1.2.1.4.	Immeuble
2.1.2.1.5.	Avocat
2.1.2.1.9.	Autres services administratifs
2.1.2.2.0.	Gestion des finances
2.1.2.2.1.	Administration
	Personnel
	Autres
2.1.2.2.2.	Comptabilité
	Personnel
	Autres

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.1.2.2.4.	Contrôle du budget
2.1.2.2.5.	Vérification externe
	Honoraires
	Service de comptabilité
2.1.2.2.6.	Achats
	Personnel
	Autres
2.1.2.2.9.	Autre gestion des finances
2.1.2.5.0.	Services courants
2.1.2.5.2.	Rapports municipaux
2.1.2.6.0.	Formation et perfectionnement
2.1.2.5.9.	Autres
2.1.2.9.0.	Autres services d'administration générale
2.1.9.0.0.	Autres services d'administration générale
2.1.9.2.0.	Congrès et délégations
2.1.9.3.0.	Primes d'assurance de la responsabilité civile
2.1.9.5.0.	Subventions à des organismes
2.1.9.5.1.	Services de santé publique
2.1.9.5.2.	Services sociaux
2.1.9.5.3.	Éducation
2.1.9.5.9.	Autres
2.1.9.9.0.	Autres services d'aministration générale

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.2.0.0.0.	SERVICES DE PROTECTION
2.2.1.0.0.	Services de police
2.2.1.2.0.	Administration
	Personnel
	Autres
2.2.1.3.0.	Services de lutte contre la criminalité
	Personnel
	Autres
2.2.1.4.0.	Circulation
	Personnel
	Autres
2.2.1.5.0.	Formation et perfectionnement
	Personnel
	Autres
2.2.1.6.0.	Poste et bâtiment
2.2.1.7.0.	Véhicules automobiles
2.2.1.8.0.	Détention et garde des prisonniers
2.2.1.9.0.	Engagement par contrat
2.2.1.9.1.	GRC
2.2.1.9.2.	En collaboration avec une autre municipalité
2.2.1.9.3.	Province du Nouveau-Brunswick
2.2.1.9.9.	Autres
2.2.4.0.0.	Protection contre l'incendie
2.2.4.1.0.	Administration
	Personnel
	Autres
2.2.4.2.0.	Service de lutte contre l'incendie
	Personnel
	Autres
2.2.4.3.0.	Avertisseurs d'incendie
2.2.4.4.0.	Enquêtes sur les incendies et prévention

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.2.4.5.0.	Coût de l'eau (règlement 81-195)
2.2.4.6.0.	Formation et perfectionnement
	Personnel
	Autres
2.2.4.7.0.	Poste et bâtiment
2.2.4.8.0.	Matériel d'incendie
2.2.4.9.0.	Autres
2.2.5.0.0.	Mesures d'urgence
2.2.5.2.0.	Contrôle des inondations
2.2.5.3.0.	Contrôle des autres désastres
2.2.5.4.0.	Services de premiers soins et ambulance (préciser)
2.2.5.5.0.	Formation et perfectionnement
2.2.9.0.0.	Autres services de protection
2.2.9.2.0.	Inspections préventives
2.2.9.2.1.	Inspections de construction
	Personnel
	Autres
2.2.9.2.3.	Inspections de plomberie
	Personnel
	Autres
2.2.9.2.9.	Autres
2.2.9.3.0.	Destruction des insectes et protection des animaux
	Personnel
	Autres
2.2.9.5.0.	Formation et perfectionnement
2.2.9.9.0.	Autres

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.3.0.0.0. SERVICES RELATIFS AUX TRANSPORTS

2.3.1.0.0. Services de transport en commun

2.3.1.1.0. Administration

Personnel

Autres

2.3.1.1.2. Formation et perfectionnement

2.3.1.2.0. Services de génie

Personnel

Autres

2.3.1.3.0. Matériel général

2.3.1.5.0. Ateliers, chantiers et autres bâtiments

Personnel

Autres

2.3.1.6.0. Recherche, planification et dessin

Personnel

Autres

2.3.1.9.0. Autres

2.3.2.0.0. Transport routier

2.3.2.1.0. Administration

Personnel

Autres

2.3.2.2.0. Génie civil, planification, surveillance

Personnel

Autres

2.3.2.3.0. Chemins et rues

2.3.2.3.1. Entretien au cours de l'été

Préciser M.D.T., municipalité ou autres

Personnel

Autres

2.3.2.3.3. Trottoirs

2.3.2.3.4. Fossés de drainage et ponceaux

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.3.2.3.5.	Égouts pluviaux
2.3.2.3.6.	Nettoyage et arrosage des rues
2.3.2.3.7.	Enlèvement de la neige et de la glace
	Personnel
	Autres
2.3.2.3.9.	Autres
2.3.2.4.0.	Ponts, viaducs, chaussées et échangeurs
	Personnel
	Autres
2.3.2.5.0.	Éclairage des rues
2.3.2.6.0.	Services relatifs à la circulation
2.3.2.6.1.	Plaques des noms de rues
2.3.2.6.2.	Traçage des voies de circulation
2.3.2.6.3.	Numérotage des maisons
2.3.2.6.4.	Panneaux de signalisation
2.3.2.6.5.	Signaux de passage à niveau
2.3.2.6.6.	Passages cloutés
2.3.2.6.9.	Autres
2.3.2.7.0.	Stationnement
2.3.2.7.1.	Parcomètres
2.3.2.7.2.	Terrains de stationnement
2.3.2.7.9.	Autres
2.3.3.0.0.	Transport aérien
2.3.5.0.0.	Transport en commun
2.3.9.0.0.	Autres services relatifs aux transports

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.4.0.0.0.	SERVICES D'HYGIÈNE
2.4.3.0.0.	Enlèvement et destruction des ordures ménagères et des déchets
2.4.3.1.0.	Administration
	Personnel
	Autres
2.4.3.2.0.	Enlèvement des ordures ménagères et des déchets
	Personnel
	Autres
2.4.3.3.0.	Dépotoirs
	Personnel
	Autres
2.4.3.4.0.	Incinérateurs
	Personnel
	Autres
2.4.3.5.0.	Formation et perfectionnement
2.4.3.9.0.	Autre moyen de destruction des ordures ménagères (recyclage)
2.4.9.0.0.	Autres services d'hygiène

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.5.0.0.0.	SERVICES DE SANTÉ PUBLIQUE ET SERVICES SOCIAUX
2.5.1.0.0.	Santé publique
2.5.1.6.0.	Cimetières
2.5.1.8.1.	Cliniques de consultation médicale
2.5.1.9.0.	Autres (préciser)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.6.0.0.0.	SERVICES D'URBANISME, D'AMÉNAGEMENT ET DE MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE
2.6.1.0.0.	Urbanisme et zonage
2.6.1.1.0.	Commission d'urbanisme (de district ou consultative)
2.6.1.2.0.	Administration
	Personnel
	Autres
2.6.1.3.0.	Recherche et planification (études, etc.)
2.6.1.9.0.	Autres (préciser)
2.6.2.0.0.	Mise en valeur du territoire
2.6.2.2.0.	Remembrement foncier et réserve foncière
2.6.2.3.0.	Travaux de rénovation urbaine
2.6.2.4.0.	Embellissement et amélioration des terrains
2.6.2.9.0.	Autres aménagements communautaires
2.6.3.0.0.	Logement
2.6.4.0.0.	Mise en valeur des richesses naturelles
2.6.4.5.0.	Coupe des arbres et déboisement
2.6.6.0.0.	Commissions et parcs industriels
2.6.9.0.0.	Autres services d'urbanisme, d'aménagement et de mise en valeur du territoire
2.6.9.1.0.	Tourisme
2.6.9.1.1.	Bureau de tourisme
2.6.9.1.2.	Camps, parcs, etc., pour touristes
2.6.9.1.3.	Promotion touristique
2.6.9.1.4.	Conservation d'énergie
	Personnel
	Autres
2.6.9.1.9.	Autres services touristiques
2.6.9.2.0.	Réceptions
2.6.9.3.0.	Marchés
2.6.9.4.0.	Formation et perfectionnement
2.6.9.9.0.	Autres (éclairage décoratif, etc.)

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.7.0.0.0.	SERVICES RÉCRÉATIFS ET CULTURELS
2.7.1.0.0.	Services récréatifs
2.7.1.1.0.	Administration
	Personnel
	Autres
2.7.1.2.0.	Centres et salles communautaires
	Personnel
	Autres
2.7.1.3.0.	Piscines, plages, ports de plaisance
	Personnel
	Autres
2.7.1.4.0.	Terrains de golf
	Personnel
	Autres
2.7.1.5.0.	Patinoires et stades
	Personnel
	Autres
2.7.1.6.0.	Parcs d'attractions, expositions et foires
	Personnel
	Autres
2.7.1.7.0.	Formation et perfectionnement
2.7.1.8.0.	Parcs et terrains de jeux
	Personnel
	Autres
2.7.1.9.0.	Autres services récréatifs
	Personnel
	Autres
2.7.2.0.0.	Immeubles et services culturels
	Personnel
	Autres

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.7.2.1.0.	Administration
	Personnel
	Autres
2.7.2.3.0.	Lieux historiques
	Personnel
	Autres
2.7.2.4.0.	Musées
	Personnel
	Autres
2.7.2.5.0.	Bibliothèques
	Personnel
	Autres
2.7.2.6.0.	Lieux d'assemblée
	Personnel
	Autres
2.7.2.7.0.	Formation et perfectionnement
2.7.2.9.0.	Autres
2.7.5.0.0.	Autres services récréatifs et culturels
2.7.5.3.0.	Fanfares
2.7.5.9.0.	Autres
2.7.7.0.0.	Écoles pour enfants arriérés
2.7.7.7.1.	École
2.7.7.7.2.	Transport à l'école
2.7.7.7.9.	Autres

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.8.0.0.0.	SERVICES FINANCIERS
2.8.1.0.0.	Service de la dette
2.8.1.1.0.	Intérêts sur emprunts à court terme
2.8.1.1.6.	Intérêts pour affaires courantes
2.8.1.1.7.	Emprunts autorisés, mais non utilisés
2.8.1.1.8.	Emprunts sur les travaux proposés
2.8.1.2.0.	Intérêts sur dette à long terme
2.8.1.3.0.	Paiements sur le capital ou dotation du fonds d'amortissement
2.8.1.9.0.	Autres frais du service de la dette
2.8.1.9.1.	Escomptes sur les débentures
2.8.1.9.2.	Coût - émission et vente de nouvelles débentures
2.8.1.9.3.	Frais bancaires
2.8.1.9.4.	Perte sur les placements de titres
2.8.1.9.5.	Perte sur change
2.8.1.9.9.	Autres
2.8.2.0.0.	Transferts à ses propres réserves, fonds et organismes (fonds des services publics, etc.)
2.8.2.1.0.	Réserves et allocations
2.8.2.1.1.	Préciser
2.8.2.1.2.	Préciser
2.8.2.2.0.	Autres fonds
2.8.2.2.1.	Préciser
2.8.2.2.2.	Préciser
2.8.2.3.0.	Propres organismes
2.8.2.4.0.	Déficit d'avant-dernière année
2.8.2.5.0.	Fonds de capital et d'emprunt
2.8.3.0.0.	Transferts inconditionnels à d'autres gouvernements ou administrations et à leurs organismes
2.8.3.1.0.	Préciser
2.8.3.2.0.	Préciser

PLAN COMPTABLE

FONDS DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

2.8.4.0.0.	Transferts conditionnels à d'autres gouvernements ou administrations et à leurs organismes
2.8.4.1.0.	Préciser
2.8.9.0.0.	Autres services financiers

PLAN COMPTABLE

FONDS DES SERVICES D'EAU OU D'ÉGOUTS

RECETTES

1.4.0.0.0 VENTE DE SERVICES

1.4.4.1.0 Vente d'eau

- Résidences (a)
- Commerces
- Industries (b)
- Propre municipalité
- Autre municipalité
- Autres (préciser)

1.4.4.2.0 Tarifs du service d'égouts

- Résidences
- Commerces
- Industries
- Établissements
- Autres (préciser)

1.4.4.5.0 Frais de branchement et de service

1.4.4. .0 Autres (préciser)

a) Y compris le tarif spécial pour chalets d'été

b) Y compris l'eau vendue aux fins de construction

PLAN COMPTABLE

FONDS DES SERVICES D'EAU OU D'ÉGOUTS

RECETTES

1.5.0.0.0	AUTRES RECETTES DE PROVENANCE INTERNE
1.5.3.0.0	Loyers
1.5.3.1.0	Ouvrages de génie
1.5.3.4.0	Matériel
1.5.3.9.0	Autres
1.5.5.0.0	Produits de placements
1.5.5.1.0	Intérêts sur placements
1.5.5.2.0	Intérêts sur prêts et avances
1.5.5.4.0	Primes et change
1.5.5.9.0	Autres
1.5.6.0.0	Surtaxes et intérêts
1.5.6.1.0	Surtaxes
1.5.6.2.0	Intérêts
1.5.7.0.0	Fonds propres
1.5.7.2.0	*Approvisionnement en eau pour protection contre les incendies
1.5.7.9.0	Autres
1.5.9.0.0	Divers
1.5.9.3.0	Frais de façade
1.5.9.9.0	Autres

* Règlement 81-195

PLAN COMPTABLE

FONDS DES SERVICES D'EAU OU D'ÉGOUTS

RECETTES

1.6.0.0.0	Transferts inconditionnels en provenance de
1.6.1.0.0	Gouvernement fédéral
1.6.2.0.0	Gouvernement provincial
1.6.3.0.0	Autres administrations (préciser)
1.7.0.0.0	Transferts conditionnels en provenance de
1.7.1.0.0	Gouvernement fédéral
1.7.5.0.0	Gouvernement provincial
1.7.9.0.0	Autres administrations (préciser)
1.9.0.0.0	Autres transferts
1.9.1.0.0	En provenance de fonds propres
1.9.1.1.0	Excédent de l'année précédente
1.9.1.3.0	Réserves pour taxes irrécouvrables

PLAN COMPTABLE

FONDS DES SERVICES D'EAU OU D'ÉGOUTS

DÉPENSES

		Coût de l'approvisionnement en eau aux fins de protection contre les incendies
2.4.0.0.0	SERVICES D'HYGIÈNE	
2.4.1.0.0	Approvisionnement en eau	
2.4.1.1.0	Administration et frais généraux	NÉANT
2.4.1.2.0	Purification et traitement de l'eau	NÉANT
2.4.1.3.0	Source d'approvisionnement en eau	
2.4.1.4.0	Conduite et distribution	
2.4.1.5.0	Force motrice et pompage	
2.4.1.6.0	Facturation et perception	NÉANT
2.4.1.7.0	Achat d'eau	
2.4.1.9.0	Autres	
2.4.2.0.0	Collectage et évacuation des eaux d'égout	
2.4.2.1.0	Administration	NÉANT
2.4.2.2.0	Réseau d'égouts	NÉANT
2.4.2.3.0	Station(s) de relèvement des eaux d'égout	NÉANT
2.4.2.4.0	Épuration et évacuation des eaux d'égout	NÉANT
2.4.2.6.0	Égouts pluviaux	NÉANT
2.4.2.9.0	Autres	NÉANT

PLAN COMPTABLE

FONDS DES SERVICES D'EAU OU D'ÉGOUTS

DÉPENSES

		Coût de l'approvisionnement en eau aux fins de protection contre les incendies
2.8.0.0.0	SERVICES FINANCIERS	
2.8.1.0.0	Service de la dette pour l'approvisionnement en eau	
2.8.1.1.0	Intérêt sur emprunts à court terme	
2.8.1.2.0	Intérêt sur dettes à long terme	
2.8.1.3.0	Paiements sur le capital	
2.8.1.9.0	Autres, service de la dette relatif à l'approvisionnement en eau	
2.8.1.0.0	Service de la dette pour réseau d'assainissement et égouts pluviaux	
2.8.1.1.0	Intérêt sur emprunts à court terme	NÉANT
2.8.1.2.0	Intérêt sur dettes à long terme	NÉANT
2.8.1.3.0	Paiements sur le capital	NÉANT
2.8.1.9.0	Autres, service de la dette pour réseau d'égouts	NÉANT
2.8.2.0.0	Transferts aux fonds et réserves propres	
2.8.2.1.0	Fonds de réserve	
	Eau	
	Réseau d'assainissement et égouts pluviaux	NÉANT
2.8.2.2.0	Fonds de capital (Page 26, article 192)	
	Eau	
	Réseau d'assainissement et égouts pluviaux	NÉANT
2.8.2.5.0	Déficit	
	Eau	
	Réseau d'assainissement et égouts pluviaux	NÉANT
2.8.9.0.0	Autres services financiers	
2.8.9.1.0	Escomptes	NÉANT
2.8.9.2.0	Provisions pour pertes sur comptes à recevoir	NÉANT